SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO
PROCESO DE SELECCIÓN SDM-MC-126-2026

OBJETO:

SUMINISTRAR FORMATOS IMPRESOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE REALIZADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

FECHA: NOVIEMBRE DE 2026

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1]

La Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, creada mediante acuerdo No. 257 de 2006, es un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera que tiene como misión garantizar la planeación, gestión, ordenamiento y desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en materia de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte. En su calidad de autoridad de tránsito y transporte, formula e implementa políticas y estrategias para una movilidad segura, sostenible, inclusiva y accesible, a fin de contribuir con el bienestar y la calidad de vida de la ciudadanía, y de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 652 de 2025, por medio del cual se expidió el Decreto Único del Sector de Movilidad y las demás disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones.

En ejercicio y desarrollo de las competencias legales, la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte y la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, actualmente adelanta de manera permanente actividades de regulación, prevención, vigilancia y control del tránsito y transporte, dirigidas a mejorar las condiciones de movilidad, fortalecer la seguridad vial y garantizar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la circulación de los diferentes actores viales.

En particular, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto Distrital 652 de 2025, corresponde a la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el control del tránsito y el transporte; 2. Coordinar y ejercer el control de los diferentes actores viales; 3. Coordinar, hacer seguimiento y disponer de los recursos necesarios para la realización de los operativos de control en vía; 5. Aplicar los medios técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo de dichas actividades; (...) y 7. Realizar gestión y control al tránsito derivado del seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo de tránsito autorizados por la entidad, entre otras funciones asignadas.

.

Para el cumplimiento de estas competencias, la Secretaría Distrital de Movilidad desarrolla actividades operativas en vía con participación de los funcionarios y agentes civiles de tránsito de la Entidad, así como de los integrantes de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá, en el marco de los instrumentos de coordinación y cooperación interinstitucional vigentes, que permiten y contribuyen el cumplimiento de las obligaciones a cargo de esta.

A fin de dar cumplimiento de su misión, y en el marco del principio de cooperación interinstitucional, se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 2026-3005, suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, cuyo objeto corresponde, *"LA SECRETARiA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICíA NACIONAL AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL*

[1]Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** "*Estudios y Documentos previos (…) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación."*

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL", instrumento que permite articular las competencias y capacidades institucionales de las entidades intervinientes y contribuir, de manera coordinada, al cumplimiento de objetivos de interés general relacionados con la regulación y control del tránsito y el transporte, la seguridad vial y el fortalecimiento de las condiciones de movilidad en el Distrito Capital.

En desarrollo de los compromisos contraídos por las partes en el convenio señalado, específicamente lo establecido en la cláusula cuarta "**CLÁUSULA CUARTA. - COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO"** Literal "**B. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"** numeral "**9.**Entregar oportunamente los formatos de Informes Policiales de Accidentes de Tránsito - IPAT para la atención de accidentes de tránsito en el Distrito Capital, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.0011268 del 2012 "Por la cual se adopta el nuevo Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT), su Manual de Diligenciamiento y se dictan otras disposiciones"; mediante radicado No. GS-2026-649753-MEBOG la Dirección de Tránsito y Transporte de la policía Nacional, Seccional de Tránsito y Transporte Metropolitana de Bogotá, puso de presente la necesidad de contar con formatos impresos para la ejecución de actividades de control preventivo, regulatorio y sancionatorio, así como acciones de prevención vial, para lo cual resulta indispensable disponer oportunamente de los bienes, elementos y herramientas requeridos para garantizar el desarrollo efectivo de los procedimientos adelantados en vía.

Los formatos impresos, son utilizados para documentar las actuaciones de los agentes y funcionarios que participan en los operativos de tránsito y transporte; estos documentos constituyen instrumentos materiales necesarios para registrar, soportar y dar trazabilidad a las actuaciones desarrolladas por la autoridad de tránsito en el ejercicio de sus competencias.

Los procedimientos de control de embriaguez, control de velocidad, regulación y vigilancia del tránsito, manejo de elementos materiales probatorios y evidencia física, cadena de custodia y atención de siniestros viales se encuentran sujetos a un marco normativo específico que orienta la actuación de las autoridades de tránsito y de los organismos que intervienen en estos procedimientos, teniendo como referente principal el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), junto con sus modificaciones y disposiciones reglamentarias.

En materia de embriaguez, la Ley 1696 de 2013 establece las disposiciones aplicables y la Resolución 1844 de 2015 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses adopta la guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado; respecto del control de velocidad, resultan aplicables, entre otras, la Ley 1843 de 2017, relacionada con la instalación y operación de sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de infracciones, y la Ley 2251 de 2022, que introdujo disposiciones en materia de seguridad vial y límites de velocidad. Por su parte, la recolección, preservación y manejo de elementos materiales probatorios y evidencia física, así como la cadena de custodia, se desarrollan en el marco de la Ley 906 de 2004 –Código de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Procedimiento Penal– y del Manual de Cadena de Custodia vigente de la Fiscalía General de la Nación, particularmente cuando los siniestros viales pueden constituir conductas punibles con resultado de lesiones personales o muerte.

Finalmente, la atención y documentación de los siniestros de tránsito se encuentra regulada por la normativa del sector transporte, incluyendo la Resolución 11268 de 2012 del Ministerio de Transporte, mediante la cual se adoptó el formato del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) y su correspondiente manual de diligenciamiento, todo lo cual permite articular las actuaciones administrativas, operativas y judiciales de las autoridades competentes, garantizar la adecuada documentación de los hechos, fortalecer la seguridad vial y contribuir al cumplimiento de las funciones de regulación, vigilancia y control del tránsito y transporte en el Distrito Capital.

La utilización de los diferentes formatos se encuentra asociada, entre otras actividades, como se indicaba anteriormente a procedimientos de control de velocidad, controles relacionados con embriaguez, retención preventiva de licencias de conducción, atención de siniestros viales, documentación de elementos materiales probatorios y evidencia física, cadena de custodia y demás actuaciones que requieren un soporte documental conforme a los procedimientos establecidos y a la normativa aplicable.

En consecuencia, la disponibilidad permanente de estos formatos no corresponde exclusivamente a una necesidad administrativa o de papelería, sino que constituye un elemento de apoyo directo para el desarrollo de las actividades misionales de control, regulación, prevención y atención de las situaciones que se presentan en las vías del Distrito Capital.

La ausencia, insuficiencia o agotamiento de estos elementos podría afectar la oportunidad y continuidad de los procedimientos adelantados por la autoridad de tránsito, generar dificultades para la adecuada documentación de las actuaciones realizadas en vía y comprometer la trazabilidad de determinados procedimientos, especialmente aquellos relacionados con la atención de siniestros viales, controles de embriaguez, identificación y manejo de elementos materiales probatorios y evidencia física, así como las demás actuaciones que requieren formatos específicos.

Por lo anterior, y de acuerdos a los compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad, contraídas en el marco del convenio No. 2026-3005 se hace necesario garantizar la disponibilidad de los formatos requeridos para el desarrollo de las actividades operativas de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá, atendiendo las necesidades identificadas por esta entidad y las condiciones de operación previstas para la vigencia correspondiente.

La necesidad comprende, entre otros, los formatos destinados a la retención preventiva de licencias de conducción, entrevistas previas a la medición con alcohosensor, listas de chequeo de alcohosensor, solicitudes de reconocimiento de embriaguez en accidentes o siniestros de tránsito, rótulos de elementos materia de prueba o evidencia física, tarjetas decadactilares, formatos de cadena de custodia, Informe Policial de Accidente de Tránsito – IPAT y sus correspondientes anexos.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Aunado a lo anterior, resulta pertinente señalar que la capacidad técnica y operativa de la Secretaría Distrital de Movilidad se ha fortalecido, en particular mediante la consolidación del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte (CACTT), que actualmente cuenta con 550 cargos destinados al ejercicio de funciones relacionadas con la regulación, vigilancia, control y prevención en materia de tránsito y transporte. Este cuerpo está integrado por personal idóneo para desarrollar actividades operativas orientadas a la prevención de siniestros viales, el cumplimiento de las normas de tránsito y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y seguridad vial en el Distrito Capital; ahora bien, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 2026-3005, el cuerpo especializado de Tránsito de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional, en articulación con los Agentes Civiles de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad, desarrollan de manera coordinada operativos de regulación, vigilancia y control, particularmente en materia de control de velocidad, de conformidad con las competencias legalmente asignadas a cada autoridad, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad vial y, a la adecuada gestión de la movilidad en las vías del Distrito Capital.

Por lo aquí expuesto, se hace necesario señalar que las actividades de control y regulación del tránsito se desarrollan de manera permanente y requieren una capacidad operativa que permita atender las diferentes situaciones que se presentan en la infraestructura vial de la ciudad; por tanto, la planeación de la adquisición de los elementos requeridos debe responder a las necesidades reales de operación, al consumo de los formatos, a las existencias disponibles y a la proyección de las actividades programadas, con el propósito de evitar situaciones de desabastecimiento que puedan afectar la prestación continua de las funciones de control, lo cual, y de acuerdo al principio de planeación que rige la contratación pública permite establecer una necesidad clara y oportuna para el suministro de los elementos requeridos que contribuyan al correcto y normal desarrollo de las actividades misionales de la entidad.

El proyecto de inversión *No. 8009 - "Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C",* a cargo de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, cuenta con recursos **que permite adelantar los diferentes procesos de selección para suplir las necesidades que se puedan presentar en virtud del desarrollo de las funciones realizadas de manera permanente por la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá en el marco del Convenio Interadministrativo** 2026-3005**,** lo cual, permite garantizar el desarrollo de las labores de control y regulación del tránsito y el transporte en el Distrito Capital, requeridos para dar cumplimiento a cabalidad de las responsabilidades a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad.

,

En consecuencia, el suministro de los formatos impresos se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría Distrital de Movilidad y constituye una medida necesaria para garantizar la continuidad, oportunidad y adecuada documentación de las actuaciones de control y regulación del tránsito y transporte en el Distrito Capital.

En relación con las cantidades previstas para la contratación, estas se deben a los requerimientos operativos presentados por la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá (SETRA) y el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte (CACTT), teniendo en cuenta las necesidades de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

disponibilidad de formatos para el registro y documentación de los procedimientos de control en vía, la atención de siniestros viales y las demás actuaciones que requieran soporte documental. En este sentido, las cantidades estimadas en el estudio de mercado obedecen al consolidado de ambas dependencias, con el fin de identificar y justificar las diferencias que puedan presentarse y asegurar que la cantidad finalmente proyectada responda a las necesidades institucionales, sin generar faltantes ni adquisiciones que excedan los requerimientos operativos.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar el proceso de contratación que permita **suministrar los formatos impresos requeridos para el desarrollo de las labores de control, regulación, prevención y atención del tránsito y transporte realizadas por la Secretaría Distrital de Movilidad,** de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones definidas por la Entidad.

La contratación permitirá atender de manera oportuna las necesidades operativas identificadas, garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos para el desarrollo de los procedimientos en vía y contribuir al cumplimiento de las competencias asignadas a la autoridad de tránsito, en procura del fortalecimiento de la seguridad vial y de las condiciones de movilidad del Distrito Capital.

1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN

Tabla N°1 Meta Plan de Desarrollo

Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Camina Segura* 2024-2027"	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Bogotá Avanza en Seguridad
	PROGRAMA	6. Movilidad segura e inclusiva
	META SECTORIAL	1981 - Realizar 300.000 intervenciones para mejorar las condiciones de movilidad en los corredores y puntos estratégicos de la ciudad Región
	PROYECTO DE INVERSIÓN	8009- fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	01. Realizar 65.000 intervenciones para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad.

1.2. VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, cómo se relaciona a continuación:

Tabla N°2 Plan Anual de Adquisiciones

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	RUBRO PRESUPUESTAL /PROGRAMA PRESUPUESTAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL FONDO (FUENTE DE FINANCIACIÓN)	CÓDIGO Y NOMBRE DE LA POSICIÓN PRESUPUESTARIA POSPRE (CONCEPTO DEL GASTO)	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN
GESTIÓN MOVILIDAD	SGM-2940	O230117240920240 12504004	VA-Derechos de tránsito	O2320201 003023262 003	25-FUNCIONAMIE NTO DE LA POLICÍA	13.1-PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES[2]

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

"SUMINISTRAR FORMATOS IMPRESOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE REALIZADAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

N/A.

2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, se encuentran consignadas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del Anexo Complementario de la invitación pública del presente proceso.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL (Cuando aplique)

No aplica

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN (Cuando aplique)

No aplica

2.6 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

La clasificación de los bienes o servicios, objeto del proceso de contratación son los siguientes:

Tabla N° 3. Clasificador de bienes y servicios - UNSPSC

[2] Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** "*Estudios y Documentos previos (…) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.*"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC					
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**CÓDIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**
(82) Servicios editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	(12) Servicios de reproducción	(15) Impresión	(01) Planificación y trazados de producciones gráficas	**82121501**	Planificación y trazados de producciones gráficas
(82) Servicios editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	(12) Servicios de reproducción	(15) Impresión	(02) Tipografía	**82121502**	Tipografía
(82) Servicios editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	(12) Servicios de reproducción	(15) Impresión	(03) Impresión digital	**82121503**	Impresión digital
(82) Servicios editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	(12) Servicios de reproducción	(15) Impresión	(04) Impresión tipográfica o por serigrafía	**82121504**	Impresión tipográfica o por serigrafía
(82) Servicios editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	(14) Diseño gráfico	(15) Servicios de diseño artístico	(05) Servicios de diseño por computador	**82141505**	Servicios de diseño por computador
(73) Servicios de producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación	(19) Servicios a la industria de la impresión	(01) Servicios de impresión industrial flexográfica	**73151901**	Servicios de impresión industrial flexográfica
(73) Servicios de producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación	(19) Servicios a la industria de la impresión	(04) Servicios de impresión industrial	**73151904**	Servicios de impresión industrial offset

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

			offset		
(73) Servicios de producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación	(19) Servicios a la industria de la impresión	(05) Servicios de impresión industrial digital	**73151905**	Servicios de impresión industrial digital
(14) Materiales y Productos de papel	(11) Productos de papel	(15) Papel de imprenta y papel de escribir	(09) Papel membretado	**14111509**	Papel membretado
(14) Materiales y Productos de papel	(11) Productos de papel	(15) Papel de imprenta y papel de escribir	(24) Papel Folio	**14111524**	Papel Folio
(14) Materiales y Productos de papel	(11) Productos de papel	(15) Papel de imprenta y papel de escribir	(27) Papel Autocopiante	**14111527**	Papel Autocopiante
(14) Materiales y Productos de papel	(11) Productos de papel	(15) Papel de imprenta y papel de escribir	(06) Papel para impresión de computadores	**14111506**	Papel para impresión de computadores

Fuente: Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se llevará a cabo bajo la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 2069 de 2020, así como por las normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o complementen, por tanto, en cumplimiento de los objetivos y fines del Estado, y teniendo en cuenta las fuentes que se utilizaron en relación con la necesidad de la contratación, en atención a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, el proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como con lo dispuesto en 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[1] y, respecto del artículo 2.2.1.2.1.5.1, posteriormente modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, junto con las demás disposiciones que resulten aplicables; en lo no previsto

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

expresamente por las normas de contratación estatal, serán aplicables las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, siempre que sean compatibles con la naturaleza del contrato y con los principios que rigen la contratación pública.

Aunado a lo anterior, se tendrá en consideración la doctrina de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente el Concepto C-105 de 2022, conforme al cual, cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, debe acudirse a la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual, en los términos de la regulación vigente, estableciendo expresamente:

> *"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del contrato".*[3]

El concepto antes citado se encuentra fundamentado, entre otras consideraciones, en la sentencia proferida el 23 de abril de 2021 por la Sección Tercera del Consejo de Estado, dentro del Expediente No. 56307[2], mediante la cual se declaró la nulidad del numeral VII, denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, publicado el 19 de enero de 2014.

En concordancia con lo anterior, y de conformidad con 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 Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable cuando el valor de la contratación se encuentra dentro del límite establecido legalmente para dicha modalidad, con independencia del objeto que se pretenda contratar, y en cumplimiento los presupuestos previstos en el ordenamiento jurídico.

En el presente caso, el valor estimado para la adquisición de los formatos impresos se encuentra dentro del límite establecido para la modalidad de selección de mínima cuantía de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con la menor cuantía aplicable a la Entidad para la vigencia 2026. Por tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS, ($42.551.876) M/CTE, encontrándose dentro de lo establecido legalmente para adelantar el proceso bajo esta modalidad de selección. Así mismo, la entidad cuenta con los recursos presupuestales necesarios para atender la necesidad identificada.

[3] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-105-de-2022/

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Por lo anterior, atendiendo a la cuantía del proceso y en aplicación de las disposiciones que regulan esta modalidad de selección, resulta jurídicamente procedente adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, observando para tal efecto las reglas previstas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, en este mismo sentido, es importante resaltar que en cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal, el proceso deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

---

[1] Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
[2] Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios
https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/250/11001-03-26-000-2016-00017-00(56307).pdf

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS, ($42.551.876) M/CTE, incluido el IVA y demás gastos directos e indirectos. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio del sector que se presenta en documento anexo y hace parte integral del estudio previo.

El valor adjudicado será por el valor de la oferta económica del adjudicatario: SI ___ NO _X__

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI _X__ NO ____

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: SI _X_ NO __.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, y los contratos que se suscriban con ocasión del presente proceso de selección, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2026, mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Tabla N° 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
3780	21/10/2026	O230117240920240125	O2320201003023262003 Catálogos, folletos y otras impresiones publicitarias	$ 55.000.000

4.3. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso fue determinado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con fundamento en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector V3 del 25 de septiembre de 2025 expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual establece que el análisis del sector debe desarrollarse a partir de una estructura integral que comprende, entre otros, los siguientes componentes: i) aspectos generales del mercado, ii) modelo de abastecimiento estratégico, iii) comportamiento del gasto histórico – estudio de la demanda, iv) estudio de la oferta, v) estudio de mercado y vi) conclusiones del estudio del sector. En aplicación de esta metodología, la Secretaría Distrital de Movilidad estructuró el presupuesto oficial a partir del análisis articulado de dichas variables, permitiendo identificar las condiciones reales del mercado y los precios de referencia aplicables al objeto contractual.

Para mayor detalle sobre la metodología empleada, las fuentes de información, los criterios de análisis y los soportes del cálculo del presupuesto oficial, se encuentran desarrollados en el Capítulo 8 del Estudio del Sector y de mercado, junto con sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección.

4.4. FORMA DE PAGO

La Secretaria Distrital de Movilidad pagará al contratista en mensualidades vencidas, exclusivamente por los formatos suministrados durante el respectivo mes de cobro, de acuerdo a las cantidades recibidas a satisfacción y los precios unitarios establecidos en la propuesta económica.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción por parte del supervisor y presentación de la factura correspondiente. El suministro de los formatos deberá efectuarse previa solicitud del supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la entidad y las condiciones establecidas contractualmente.

Dichos pagos estarán sujetos a la programación mensual de pagos de la Entidad, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad - Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

El pago se efectuará previa presentación de los documentos señalados por el/la Supervisor(a) del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o la unión temporal.

Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del(a) supervisor(a) del contrato:

1. Certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
3. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Para personas jurídicas certificación de Existencia y Representación Legal con vencimiento no mayor a 30 días calendario a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el/la representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).
7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

NOTA 2: Los impuestos a Nivel Nacional y Distrital a cargo del(a) contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica Responsable o No Responsable del IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos, gravámenes o retenciones correspondientes serán:

Tabla N° 5. Impuestos, gravámenes o retenciones

CONCEPTO	TARIFA	OBSERVACIÓN
IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (IVA)	19%	Art. 468 E.T. Los bienes suministrados (formatos, rótulos y tarjetas impresas) están gravados a la tarifa general. Base gravable: valor total de la operación antes de IVA.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA	2,5%	Art. 401 E.T. y art. 1.2.4.9.1 del Decreto 1625 de 2016. Se aplica la tarifa de compras generales (suministro de bienes) para contribuyentes declarantes de renta: 2,5%. Para no declarantes sería 3,5%. Base gravable: valor del pago antes de IVA. No aplica cuando el contratista acredite la calidad de Autorretenedor en el Registro Único Tributario (RUT), conforme a los arts. 1.2.6.6 y siguientes del Decreto 1625 de 2016.
RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (RTE - IVA)	15%	Art. 437-1 E.T. Equivale al 15% sobre el IVA del 19%. Base gravable: valor del IVA facturado. Si el proveedor es Gran Contribuyente, no aplica.
RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RTE - ICA)	11.04	La tarifa del (11,04/1000) aplicable al suministro de bienes para la presente vigencia. Sin embargo, la tarifa definitiva depende de la actividad económica registrada por el contratista en el Registro de Información Tributaria (RIT). Base gravable: valor del pago antes de IVA.
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1,1%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ESTAMPILLAS PRO - ADULTO MAYOR	2%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	0,5%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales son exentas del Gravamen al Movimiento financiero Art. 879 E.T.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los impuestos, gravámenes o retenciones antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato es de ocho (8) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM, la expedición del registro presupuestal y la notificación de supervisión/ interventoría.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y **SEIS (6) MESES** más.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C.

Los elementos serán entregados en la Sede del Almacén General de la Secretaría de Movilidad ubicado en la Avenida Carrera 30 No 12 A – 01 Sur de la ciudad de Bogotá o donde indique el supervisor en la ciudad de Bogotá.

7. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO A CELEBRAR

En la contratación estatal colombiana la importancia del derecho comercial se refleja en el inciso primero del artículo 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), *"De la Normatividad Aplicable a los Contratos Estatales"* esta disposición ordena su aplicación a los contratos estatales, así como el derecho civil, salvo que exista una norma especial para el tema en concreto. Así mismo bajo los preceptos normativos del artículo 40 de la Ley en comento "*Del Contenido del Contrato Estatal"*; refleja que las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza; en ese orden de ideas y conforme a lo pretendido dentro de la presente modalidad de selección se hace necesario precisar que:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 del 2021, la Ley 1882 de 2018 y la Ley 2069 de 2020, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación, de igual forma las condiciones consignadas en los documentos del presente Proceso de Selección.

La Secretaría Distrital de Movilidad con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato que se pretende suscribir es un **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

Lo anterior, de conformidad a la remisión expresa al ordenamiento civil o comercial, en especial conforme a lo señalado en el artículo 968 del Código de Comercio que define el contrato de suministro: "(…) *por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios (...)"*.

8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato que resulte con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) **Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá - Asesor de despacho Código 105**

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Grado 06 y por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad ejercerá la supervisión el Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte o quien sea designado por el Ordenador del gasto para el efecto.

Nota: En caso de ausencia total o temporal del Asesor de Despacho Código 105 Grado 06, la supervisión será ejercida por el Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte.

La supervisión deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011[4], el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El(la) supervisor(a) estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El(la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al(a) Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.

---

[4] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(…)"

"*Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.* *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

(…)"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) o interventor(a) deberá allegarla por Orfeo para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación.
10. El/la(los) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.
11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
12. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
13. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.
15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 *"*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres*"*, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.

NOTA: El Supervisor o interventor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 "Vinculación de mujeres en la ejecución del contrato o convenio", parágrafo 2, deberá solicitar al contratista, durante todo el plazo de ejecución del contrato, los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados. Para tal efecto, será válida la manifestación mensual bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal o

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

contador público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

En todo caso quien ejerce la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes establecidos. El no cumplimiento por parte del contratista de las indicaciones anteriores, podrá ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

16. La Entidad, a través del supervisor o interventor del contrato, verificará de manera periódica y en cada trámite de pago el cumplimiento de la obligación de inclusión laboral de personas con discapacidad, así como de aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dejando constancia de dicha verificación en los respectivos informes de supervisión o interventoría.

De igual forma, el supervisor o interventor deberá verificar si se presenta una reducción injustificada en el número de trabajadores con discapacidad que conforman la planta de personal acreditada para la obtención de puntaje adicional. En caso de evidenciarse dicha situación, esta podrá constituir un incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente y lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).

17. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión y/o interventoría en las condiciones y oportunidades pactadas.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) días calendario, una vez se haya legalizado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar los formatos de Consentimiento informado, controles transversales, Compromiso Antisoborno, SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM**.**
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o tratamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.

12. El Contratista se obliga a acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

14. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

15. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

16. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

17. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.

18. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

19. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y dar respuesta a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

20. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.

21. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

23. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, informar de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión del contratista, sus representantes legales, accionistas o asociados, los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal en dichas listas. Para este fin, se deberá allegar previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica – SARLAFT – Cod. PA02-IN16-F01.

24. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.

9.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar las muestras de cada uno de los elementos descritos en el ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación de los borradores de las artes por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones establecidas en el citado Anexo. La presentación de las muestras estará sujeta a la verificación y aprobación del supervisor del contrato, previo al inicio de la producción y suministro de los elementos correspondientes.
2. Realizar, sin costo adicional para la Entidad, los ajustes, modificaciones y/o correcciones que sean requeridos por el supervisor del contrato respecto de las artes y/o formatos impresos, de conformidad con las especificaciones técnicas y las observaciones formuladas durante la reunión de trabajo correspondiente. Los ajustes deberán ser efectuados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de dicha reunión y presentados nuevamente al supervisor para su respectiva verificación y aprobación. Simultáneamente, durante la reunión de trabajo, se acordarán las fechas de entrega y las cantidades de formatos impresos.
3. El contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega de las artes existentes por parte del supervisor, deberá digitalizar y ajustar los formatos requeridos, asumiendo la responsabilidad técnica de sus diseños, y entregarlos al supervisor para su validación y aprobación junto con los delegados de la Seccional de Tránsito y Transporte. Esta validación se realizará previo al inicio de cualquier proceso de impresión o producción.
4. Realizar la entrega de los formatos impresos objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y de conformidad con las especificaciones señaladas en el ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Se debe tener en cuenta que el texto de los formatos impresos puede ser objeto de modificación por temas normativos institucionales, los cuales serán informados al contratista con antelación a la impresión.
5. Cumplir con el objeto del contrato, las obligaciones a su cargo y las especificaciones técnicas establecidas el “ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, la propuesta, el Anexo Complementario, los Estudios Previos, y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
6. Entregar los formatos impresos dentro de las fechas estipuladas, según lo acordado con el supervisor del contrato y conforme a las necesidades definidas durante el plazo de ejecución, previa aprobación de las muestras por parte del supervisor.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, garantizando que la totalidad de los formatos impresos suministrados se ajusten a los requisitos y condiciones allí previstos, sin perjuicio de la garantía correspondiente. El supervisor del contrato podrá rechazar y devolver aquellos formatos que presenten incumplimientos o no se ajusten a las especificaciones requeridas. En tal caso, el contratista deberá reemplazarlos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, sin que ello genere costos adicionales ni afecte la continuidad de las necesidades de la Entidad.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

8. Garantizar la disponibilidad y calidad de la materia prima para la elaboración de los formatos impresos requeridos y ofrecidos, de acuerdo con las características señaladas en el ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
9. Garantizar que cada uno de los formatos impresos relacionados en el **ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** conserven sus condiciones de calidad, legibilidad y funcionalidad durante un período mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de entrega, bajo las condiciones de almacenamiento recomendadas por el contratista. Este deberá informar las condiciones de conservación y responder por los defectos de impresión o materiales que afecten el cumplimiento de este requisito y sean atribuibles a su suministro.
10. Entregar los formatos impresos debidamente empacados y protegidos, el contratista será responsable por las pérdidas, daños o deterioros que se presenten hasta la entrega material y recibo formal de los formatos por parte del supervisor del contrato.
11. Entregar a la Secretaria Distrital de Movilidad previo a la finalización del contrato, en medios digitales el arte de cada uno de los formatos diseñados y utilizados durante la ejecución de este, los cuales serán de propiedad de la Entidad.
12. Designar un responsable de acuerdo a su estructura organizacional como punto de contacto con la Secretaría Distrital de Movilidad para asegurar una comunicación fluida y la correcta planeación, dirección, control y ejecución del objeto contractual. así mismo, establecer e implementar un sistema de comunicaciones que garantice la comunicación entre el supervisor y el contratista. Este deberá ser implementado en los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
13. Asumir el costo del transporte para el suministro de los formatos impresos objeto del presente contrato sin costo adicional para la SDM al lugar previamente coordinado con el supervisor del contrato, evitando demoras en su traslado e inconvenientes.
14. Facturar en debida forma los formatos suministrados, de conformidad con la forma de pago establecida para la presente contratación.
15. Disponer del recurso humano y físico necesario para ejecutar la totalidad de las actividades y garantizar la entrega de los ítems descritos en los documentos contractuales del proceso de selección.
16. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
17. Mantener a la Secretaría Distrital de Movilidad indemne de cualquier reclamación que surja con ocasión de la ejecución del contrato.
18. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento al objeto contractual.

9.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

9.5. OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista. Medio de Verificación: Compromiso de Cumplimiento de Obligaciones Ambientales (Anexo ambiental).
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.

3. Manifestar que durante la ejecución del contrato el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista
4. Para aquellos casos en los que el papel no requiera de una condición particular como el papel químico y similares, el contratista deberá con la entrega de papel 100% ecológico o papel fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de cloro elemental o que cuente con el Sello Ambiental Colombiano,de igual manera y cuando el documento lo permita, se utilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para listados de asistencia o similares

9.6. OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Obligaciones Generales Contractuales Personas Jurídicas

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.

2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.

3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligaciones Generales Contractuales Personas Naturales

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

9.7. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.

2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.

3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS PROPONENTES:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que la Entidad Estatal deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo y el manual expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente denominado “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector”.

El Estudio del Sector se anexa en documento independiente y hace parte integral del Estudio Previo.

11. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

> *“(...)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***Parágrafo.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)”*

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones al proceso de selección.

Después de esta fecha **NO SE RECIBIRÁN** solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS.
2. Nombre y/o razón social del proponente.

Las **MIPYMES** deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 957 de 2019 "*por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011*" o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas las empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art. 5 del Decreto 1860 de 2021. **De la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes colombianas.**

La SDM verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso o resolución de apertura (según aplique) en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

Con base en el criterio previsto en el artículo mencionado, y conforme al presupuesto establecido para el presente proceso de contratación de acuerdo con el sector económico, se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a Mipymes, detallado de la siguiente manera:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Tabla N° 6. Limitación a Mipymes

Presupuesto Proceso	Umbral Mipymes 2026 Dólares (US$)	Umbral Mipymes 2026 Pesos Colombianos ($)
$42.551.876	US 125.000	$ 511.708.497

A lo expresado anteriormente, La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021, y previo análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación SI es susceptible de limitarse a MIPYMES**.**

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Anexo Complementario y/o Invitación Pública

En atención a los servicios que pretende contratar la Secretaría Distrital de Movilidad es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden nacional y distrital.)

12.1. REQUISITOS HABILITANTES*. (Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)*

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: (i) la capacidad jurídica; (ii) la experiencia.

Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación*:*

Tabla N° 7. Factores Habilitantes

FACTOR	CRITERIO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Verificación Requerimientos Jurídicos	HABILITADO O NO HABILITADO

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Capacidad Técnica-Experiencia	Verificación Requerimientos Técnicos	HABILITADO O NO HABILITADO
Económica	Menor Precio Ofertado	FACTOR DE ESCOGENCIA

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane, de acuerdo con lo establecido en el anexo complementario/ pliego de condiciones, se configurará la causal de rechazo de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que contenga el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico - experiencia.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El comité evaluador técnico hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificará su consistencia, y que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección y que la oferta no se considere artificialmente baja conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

12.1.1. AVAL DE LA PROPUESTA (LEY 842 DE 2003)

Se requiere Aval de un Ingeniero, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. SI ( ) NO (X).

12.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

12.1.2.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2).

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el proponente o representante legal para el caso de personas jurídicas, la cual debe contener, como mínimo: La identificación del proponente, número de teléfono, y su dirección, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en este documento y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Ley. Los proponentes deben utilizar el modelo que se anexa.

Compromiso anticorrupción, Pacto de Transparencia y Compromiso Anti-Colusión (Anexo 2)

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

El Proponente, bajo la gravedad de juramento deberá suscribir la Carta de Presentación de la Propuesta donde se compromete con el pacto de transparencia y compromiso anticorrupción, así como el pacto de probidad, que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 2 – Carta de Presentación del presente Anexo Complementario del pliego Electrónico, siendo extensiva con la mera suscripción del anexo, por parte del representante legal a todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal según sea el caso.

12.1.2.4 CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, OBJETO Y DURACIÓN DEL PROPONENTE

12.1.2.4.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES

Podrán presentar propuesta, las personas naturales nacionales, de manera individual, o como miembros de estructuras plurales, los mayores de dieciocho (18) años que cuenten con cédula de ciudadanía y que sean capaces jurídicamente, a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial y que no estén incursas en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones para contratar conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán personas naturales nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como proponentes, aquellas personas que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Art. 28 del código de comercio) con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

12.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

Las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y sus auxiliares conforme al artículo 28 del Decreto 410 de 1971, y las personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, dentro de su objeto social deben estar contempladas las actividades o servicios materia de este proceso. La vigencia de la Sociedad será como mínimo igual a la vigencia del plazo de ejecución y vigencia señalado en la presente invitación y un (1) año más.

En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección ante la Secretaría.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Así mismo deberá:

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone el artículo 251 del Código de General del proceso.

12.1.2.5 PROPUESTAS CONJUNTAS

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Se entenderá presentada una propuesta conjunta, cuando de manera plural dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, bajo Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, presenten una sola propuesta en el presente proceso de selección.

Para participar en procesos de contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos electrónicos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural.

Se recomienda consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II

La presentación de Propuestas por parte de Estructuras Plurales deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

12.1.2.5.1 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 3A Y 3B)

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **a.** Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- **b.** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.
- **c.** Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- **d.** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Igualmente, en el caso de ofertas plurales,

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

e. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.

f. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.

g. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.

h. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

i. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

j. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota 1: Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal.

Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

12.1.2.6. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Anexos 4, 4A Y 4B)

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, para el caso de la persona natural deberá estar suscrita por la representación legal que corresponda, según sea el caso.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura acreditarán este requisito de manera individual.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SDM las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Nota 1: La SDM se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

12.1.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

12.1.2.8 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

12.1.2.9 BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDM consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

12.1.2.10 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La SDM consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.1.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.1.2.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre al día en el pago de multas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.1.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ

La SDM consultará y verificará en la página Web de la personería de Bogotá, certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

12.1.2.13 CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

No podrán aparecer reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, para lo cual deberán allegar el certificado con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que no se encuentra en condición de deudor o alimentario moroso.

12.1.2.14. CUMPLIMIENTO DISPOSICIÓN LEGAL DECRETO 1600 DE 2024 - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o la de persona Natural o cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda, el **FORMATO- CUMPLIMIENTO DISPOSICIÓN LEGAL DECRETO 1600 DE 2024 - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** establecido por los siguientes artículos: Artículo 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública. y Artículo 2.1.4.3.1.2. Ámbito de aplicación del Decreto 1600 de 2024, **con los documentos de presentación de la propuesta en la fecha establecida para recepción de propuestas.**

No obstante, dando cumplimiento al decreto citado, los proponentes en un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se cierra el plazo para la presentación de ofertas,deberán poner de presente la existencia de vínculo alguno con otro proponente singular o plural que participe en el mismo proceso de selección.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

En caso en que el proponente no cumpla con lo establecido en este numeral estará incurso en alguna de las Causales de Rechazo del Pliego de Condiciones.

Si el proponente no cumple con lo establecido en este numeral incurrirá en Causal de Rechazo de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones por faltar al deber de información.

12.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

En atención a que no se exige el presente requisito, la Subdirección Financiera brindará apoyo al comité evaluador técnico en la verificación de la propuesta económica de acuerdo con lo establecido en el

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

numeral correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA del presente Estudio Previo y en el análisis de la oferta económica en cuanto a precios artificialmente bajos, teniendo en cuenta la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en caso de requerirse.

12.2. CAPACIDAD TÉCNICA

12.2.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3° del Decreto 1860 del 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en consideración el numeral 7.1.1 del Estudio del Sector en el que se identifican las **MIPYMES** que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas en el mercado, y con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación para las **MIPYMES**; la experiencia requerida en el presente proceso será la siguiente:

Tabla N° 8. Acreditación de experiencia

	CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
EXPERIENCIA HABILITANTE	**MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS.**
MIPYME	**MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**

- **Valor:** El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (24,30 SMMLV)
- **Objeto o alcance o actividades u obligaciones del contrato**, debe estar relacionado con:
  - Compraventa de elementos o materiales impresos "o"
  - Adquisición de elementos o materiales impresos "o"
  - Distribución de elementos o materiales impresos"o"
  - Comercialización de elementos o materiales impresos "o"
  - Suministros de elementos o materiales impresos, tipografía o por serigrafía "o"
  - Impresión. "o"
  - Servicios de impresión "o"
  - Impresión tipográfica o por serigrafía "o"
  - Servicios de impresión industrial digital.
- **Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.
- **Estado de los contratos:** Los contratos acreditados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

NOTA 1: En caso de que con los contratos aportados no se acredite el 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(24.30 SMMLV)** como experiencia habilitante del proponente, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos de las reglas de subsanabilidad de este documento, explicaciones y aclaraciones.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo 7. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

12.2.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para efectos de determinar la cuantía del contrato, se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMMLV correspondiente al año de finalización del mismo.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo, en dicho formato el proponente deberá relacionar toda la información contenida en el mismo, la cual debe ser coherente y coincidir con la reportada en los documentos soporte.

12.2.2.1 REQUISITOS DE LA CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

Para efectos de determinar la cuantía del contrato, se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMMLV correspondiente al año de finalización del mismo.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Para acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el/la funcionario(a) competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
2. Dirección (Si tiene).
3. Teléfono (Si tiene).
4. Nombre del Contratista.
5. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene).
7. Objeto del contrato.
8. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso que en la certificación no se logre

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

evidenciar que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción y/o acta de liquidación debidamente suscrita.

9. Fecha de inicio de la ejecución del contrato (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

    - La fecha de inicio de ejecución del contrato: Es diferente a la de suscripción del contrato.

      Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

    - La fecha de terminación de ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

      Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación para acreditar experiencia y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

12.2.2.2 REGLAS ADICIONALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente, se deberán tener en cuenta también las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

A. Se podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

B. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

C. Cuando la experiencia corresponda a contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje de participación del integrante plural registrado en el RUP del mismo, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

D. En los casos en que se presenten proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar la

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

experiencia conforme a lo previsto en la **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

E. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP, siempre y cuando éste haya sido renovado oportunamente y no hayan cesado sus efectos.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, por lo cual el Proponente Plural sólo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

F. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

G. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

H. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

I. La Secretaría Distrital de Movilidad podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia, así como comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

J. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el proceso, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

K. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas únicamente por supervisores o interventores. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo segmento empresarial para demostrar su propia experiencia.

L. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

M. El proponente deberá relacionar, en el **anexo EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, el orden de las certificaciones para validar la experiencia.

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

O. En el caso de que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior correspondiente a los **REQUISITOS DE LA CERTIFICACIÓN**, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

P. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

Q. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el Pliego de Condiciones o Invitación Pública según corresponda (Anexo Complementario).

R. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deberá:

- Cuando el valor de los contratos con los cuales se acredita la experiencia esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el enlace https://www.banrep.gov.co. Luego de lo anterior, deberá convertir el valor ejecutado del (los) contrato(s) en su equivalente a SMMLV del año de terminación del contrato, dividiendo el valor convertido a pesos colombianos entre el SMMLV correspondiente al año de la terminación.

- Si está expresada originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América (USD), deberá convertirse a dólares utilizando la tasa de cambio cruzada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

aplicable a la fecha de terminación del contrato, conforme a la información publicada por el Banco de la República o el banco central del país de origen. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

S. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, además de las certificaciones y documentos soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que apliquen de acuerdo con la naturaleza de este.

T. PARA SUBCONTRATACIÓN Para la acreditación de experiencia con subcontratos el proponente deberá aportar junto con el contrato principal los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente documento para efectos de acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la entidad donde se originó el contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia, teniendo en cuenta la siguiente:

   - Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
   - Autorización de la entidad donde se originó el contrato principal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

NOTA: La información solicitada en el numeral 2 del presente literal únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los numerales 1 y 2 aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el literal anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la condición indicada en el inciso segundo del numeral correspondiente a **INFORMACIÓN INEXACTA** del presente documento.

NOTA: La Secretaría Distrital de Movilidad, se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría Distrital de Movilidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente proceso, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

12.2.2.3 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

12.2.3. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La verificación frente al cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PA02-G03-F02).**

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el/la Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar el ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PA02-G03-F02) conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su artículo No 20.

13. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación: La SDM adjudicará la presente Convocatoria Pública al proponente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quien, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio total en su oferta económica incluido el IVA .

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que éste no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en el Estudio previo, Invitación Pública (Anexo Complementario) y el Anexo Técnico.

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los proponentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al proponente, Para este efecto se concederá un término preclusivo. Si el proponente no atiende la solicitud de la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que la oferta no cumple con los requisitos habilitantes y se rechazará.

La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

El proponente deberá diligenciar el Anexo denominado Oferta Económica de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación. Los interesados deberán allegar su oferta económica en formato Excel, no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, los talonarios o cantidades señaladas en el Anexo de Oferta Económica establecido por la entidad.

Adicionalmente, los interesados deberán diligenciar la pregunta en el cuestionario de la Plataforma Secop II denominada “Propuesta económica” de acuerdo con las indicaciones de la entidad.

Para efectos de comparar las ofertas e identificar la de menor precio, se tomará el precio total ofertado, incluido el IVA , calculado en la celda “H23” del Anexo de Oferta Económica, una vez sean diligenciados los precios unitarios ofertados. No obstante, la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

14.1. Condiciones generales para la presentación de la oferta económica:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.
3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. 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.
6. 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.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO** incluido IVA(si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), so pena de **RECHAZO.**
9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica. Los valores corregidos serán los que se tendrán en cuenta para la evaluación económica.
11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Se considerará que una oferta puede ser artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad, el precio ofertado no parece suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con el análisis del sector y la información disponible del proceso. En caso de identificarse indicios de esta situación, el comité evaluador determinará la procedencia de solicitar al proponente las aclaraciones correspondientes sobre la estructuración de su oferta, para lo cual podrá requerir:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

2. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

   Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado.

5. La oferta podrá ser rechazada cuando el proponente no presente la información solicitada, la misma sea incompleta o las explicaciones no resulten suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato.

6. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en la **MATRIZ DE RIESGOS**, documento adjunto que hace parte integral del presente estudio previo.

17. GARANTÍAS

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

Tabla N° 9. Garantías.

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Nota:** En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	Vigente por la ejecución del plazo contractual y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.
NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y el inicio 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.
NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.
NOTA 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato, dentro de la misma deberá contener como mínimo la siguiente información (vigencia, tomador / afianzado, número del contrato, objeto).
NOTA 8: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
NOTA 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

18. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL. DECRETO 651 DE 2025

El Decreto Distrital 651 de 2025 establece los lineamientos para la promoción del trabajo digno, la inclusión productiva y la democratización de oportunidades económicas en las entidades del Distrito Capital, así:

> *"Artículo 76. Estrategias. Son estrategias de la política de generación de empleo de calidad las siguientes:*
>
> *1. Formación para el trabajo. Impulsar políticas activas de formación para el trabajo, de acuerdo con las necesidades del desarrollo empresarial, para mejorar el capital humano de las personas empleadas y desempleadas de todas las edades, corregir fallas de mercado tales como la desigualdad en el acceso a servicios educativos, o como la limitada provisión pública y privada de capacitación para el trabajo, o la división sexual del trabajo que limita el tiempo de mujeres para su formación, y coadyuvar así a la inserción laboral de grupos con mayor dificultad de acceso o integración al mercado laboral.*

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

2. Información para el empleo y servicios de colocación. Colocar a disposición de la población y agentes económicos, información sobre los factores más relevantes que inciden en su participación en el mercado laboral, contribuyendo a la coordinación entre oferta y demanda de trabajo, así como prestar servicios de apoyo para la colocación en puestos vacantes."

En desarrollo de dicha norma, las entidades deben analizar la viabilidad de incorporar medidas de inclusión laboral en la etapa de planeación contractual siempre que resulten compatibles con el objeto, las actividades a desarrollar y las condiciones reales de ejecución.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, en el marco de sus principios de autonomía administrativa y eficiencia del gasto público, da cumplimiento a las disposiciones del Decreto 651 de 2025 y determina improcedente imponer al contratista la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad para la ejecución del contrato. Lo anterior se fundamenta en que el suministrar formatos impresos para el desarrollo de las labores de control al tránsito y transporte realizadas por la Secretaría Distrital de Movilidad y no de un contrato de prestación de servicios o mano de obra intensiva.

19. ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

"*(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor,

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación*".

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD considera improcedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición sobre provisión obligatoria de bienes/servicios o cuotas de vinculación laboral (entre el 5% y el 10%), teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual consistente en suministrar formatos impresos para el desarrollo de las labores de control al tránsito y transporte realizadas por la secretaría distrital de movilidad .

Para la correcta ejecución del contrato no se requiere la conformación de equipos de trabajo permanentes en sitio, cuadrillas, ni mano de obra no calificada, sino la capacidad técnica, comercial e industrial de proveedores especializados para el suministro de los formatos impresos necesarios para la correcta ejecución y labores en via del personal operativo. En consecuencia, imponer cuotas de vinculación obligatoria desnaturalizar la compraventa de bienes, generaría cargas administrativas desproporcionadas a los proveedores y pondría en riesgo la selección objetiva y la entrega oportuna de los elementos sin aportar un beneficio operativo real al objeto contractual.

20. DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- **Promoción de la división en lotes o segmentos:** En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece que las

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, (se informa que debido a la naturaleza del contrato de suministro que se pretende celebrar, y la especificidad que requieren las artes, no es procedente dividir el presente proceso en lotes o segmentos; esto considerando que debido a las características técnicas de los bienes y/o servicios y/o obras a adquirir, la necesidad con la que cuenta la necesidad pueden ser suplidas por un único contratista. Toda vez que se trata de suministrar formatos impresos para el desarrollo de las labores de control al tránsito y transporte realizadas por la secretaría distrital de movilidad y su división afectaría los tiempos de importación, entrega por parte del proveedor, revisión de los suministros entregados e ingresados al almacén; motivo por el cual se considera pertinente que dicho contrato sea ejecutado por un solo proveedor que garantice la calidad de suministro de formatos impresos.

- **Ferias de Negocios Inclusivas. Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, resulta pertinente indicar que debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, y los contratos que han sido realizados previamente de misma naturaleza, la Secretaría Distrital de Movilidad no considera procedente realizar dichas ferias de negocios. Esto considerando que para la realización del análisis económico del sector se dio cumplimiento a la Guía de Colombia Compra Eficiente, tal y como se desarrolló en el documento denominado Análisis del Sector de este proceso de contratación de mínima cuantía.

- **Ofrecimiento más favorable.** En relación con la modificación realizada al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se desarrollan condiciones particulares para los ofrecimientos que se encuentren en el marco del literal **(b), se aclara que el presente proceso por tratarse de una mínima cuantía no es procedente la aplicación de lo indicado en el referido artículo.**

  Los criterios ambientales: Conforme a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, la Entidad evaluó la pertinencia de incorporar criterios ambientales como factores de ponderación u obligaciones contractuales especiales para el suministro de formatos impresos requeridos por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). En este análisis, se determinó que la inclusión de exigencias ambientales adicionales relacionadas con los procesos de fabricación, tales como porcentajes específicos de material reciclado, reducción de emisiones o certificaciones ambientales particulares, deberá responder a criterios de pertinencia técnica, viabilidad del mercado y disponibilidad de alternativas que no restrinjan injustificadamente la pluralidad de oferentes. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos formatos deben cumplir con especificaciones técnicas, características de impresión, calidad del papel, consecutivos, numeración y demás requisitos necesarios para garantizar su funcionalidad y uso en los procedimientos administrativos y operativos de la Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán considerar prácticas ambientalmente sostenibles que sean compatibles con las

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

especificaciones requeridas y las condiciones del mercado, sin afectar la calidad, oportunidad ni continuidad del suministro.

Los criterios sociales. Respecto a las finalidades sociales (contratación de grupos vulnerables, paridad de género, etc.), la Secretaría consideró que no resulta procedente fijarlos como condiciones obligatorias de ejecución dada la naturaleza puntual del suministro de formatos impresos. Aun así, se garantiza la inclusión social a través de la aplicación del beneficio diferencial en favor de las MiPymes (Decreto 1860 de 2021), permitiendo a las pequeñas y medianas empresas del sector manufacturero (que representan el 65,71% del mercado) acreditar su experiencia con un número mayor de contratos (hasta 5 contratos), removiendo la principal barrera de acceso identificada en el análisis.

- **Convenios solidarios.** Para el presente proceso no se considera pertinente acudir a convenios solidarios con organismos de acción comunal, teniendo en cuenta que la necesidad corresponde al suministro de formatos impresos para apoyar las funciones de control al tránsito y transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad. El alcance previsto no contempla actividades de desarrollo comunitario que justifiquen la utilización de este mecanismo. Por tanto, se prevé atender la necesidad mediante un proceso de mínima cuantía, considerando el presupuesto estimado y las condiciones de suministro identificadas en el estudio del sector.
-

21. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL DECRETO 287 DE 2026.

- **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5.** ***Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad.***

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó la revisión técnica, jurídica y operativa del presente proceso de contratación, con el propósito de establecer la viabilidad de incorporar condiciones especiales de ejecución relacionadas con inclusión laboral, vinculación de población objeto de especial protección constitucional y demás medidas afirmativas previstas en dicha normativa.

Para el presente proceso de contratación, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos y la forma de ejecución del contrato, la Entidad considera que no es procedente establecer obligaciones relacionadas con porcentajes mínimos de vinculación de personal o medidas específicas de inclusión laboral, toda vez que la ejecución contractual no requiere la incorporación de recurso humano adicional o especializado distinto de la estructura organizacional propia del contratista, ni contempla actividades operativas que impliquen contratación de personal para el desarrollo del objeto contractual.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

De igual manera, se observa que las obligaciones derivadas del contrato corresponden principalmente al suministro, adquisición y/o entrega de bienes y servicios específicos bajo condiciones técnicas previamente definidas, motivo por el cual la imposición de obligaciones adicionales asociadas a vinculación laboral o acciones afirmativas no resulta necesaria para garantizar la adecuada ejecución contractual.

Lo anterior, en atención a que el objeto del proceso corresponde al suministro de formatos impresos, así como para el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes del presente proceso, cuyas obligaciones contractuales y especificaciones técnicas no implican la necesidad de intervención de personal para su ejecución.

En consecuencia, y de conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, no resulta viable establecer obligaciones relacionadas con vinculación laboral de personas con discapacidad o condiciones especiales de inclusión, toda vez que la ejecución del mismo no requiere la participación de recurso humano adicional para el cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista.

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.7.9. Acceso y accesibilidad del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.**

La Secretaría Distrital de Movilidad realizó el análisis de aplicabilidad de las disposiciones relacionadas con acceso y accesibilidad al Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, previstas en el Decreto 287 de 2026.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que para el presente proceso no se requiere la implementación de medidas adicionales o particulares de accesibilidad diferentes a las ya dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente dentro de la plataforma SECOP II, toda vez que el proceso contractual se desarrolla íntegramente a través de los mecanismos tecnológicos, estándares y funcionalidades actualmente habilitados por el sistema oficial de contratación pública.

En consecuencia, la Entidad adelantará el presente proceso conforme a las herramientas y condiciones de acceso dispuestas por la plataforma SECOP II, sin que resulte procedente establecer requisitos técnicos, operativos o tecnológicos adicionales en materia de accesibilidad para la ejecución del contrato.

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.7.2. HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN INCLUSIVOS**

En desarrollo de la etapa de planeación contractual y conforme a lo previsto en el Decreto 287 de 2026, la Secretaría Distrital de Movilidad evaluó la pertinencia de incorporar herramientas y medidas asociadas a procesos de contratación inclusivos, considerando las características particulares del objeto contractual, la

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

modalidad de selección, las condiciones de ejecución y las necesidades que se pretenden satisfacer con la presente contratación.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que no se requiere la incorporación de medidas adicionales de planeación inclusiva, criterios diferenciales o acciones afirmativas específicas, en razón a que las condiciones del proceso, la modalidad de selección y las características técnicas del objeto contractual no generan limitaciones de acceso, barreras de participación o condiciones discriminatorias que deban ser objeto de ajustes adicionales por parte de la Entidad.

En efecto, el proceso de contratación se estructurará conforme a los principios de transparencia, selección objetiva, pluralidad de oferentes e igualdad de condiciones previstos en la normativa de contratación estatal vigente, garantizando la participación de los interesados en condiciones generales de acceso al proceso de selección.

22. APLICACIÓN LEY 2119 DE 2021 – INSERCIÓN LABORAL DE JÓVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS.

La Ley 2119 de 2021 promueve la inserción laboral y el emprendimiento de la juventud (personas entre 18 y 28 años) mediante incentivos en los procesos de contratación estatal, estableciendo lo siguiente:

*"**(...)** ARTÍCULO 8°. Clausulas dirigidas a promover la inserción laboral o contractual de jóvenes en el sector privado. En los procesos que se desarrollen dentro de las distintas modalidades de contratación pública establecidas en la Ley, las entidades públicas incorporaran en los contratos que celebren, clausulas dirigidas a la promoción de la inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, siempre que las personas jurídicas o naturales que participen en dichos procesos, se encuentren obligadas a disponer de personal para la ejecución del objeto contractual.*

Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista deberá vincular, laboral o contractualmente a dicha población de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual.

PARÁGRAFO 1. Las personas jurídicas de derecho público deberán adelantar los estudios del sector que permitan identificar los perfiles de los jóvenes que se vincularán en la etapa contractual, de conformidad con el objeto de la contratación, incluyendo sus requisitos mínimos de formación profesional o técnica. Dicho estudio, deberá ser publicado dentro de los estudios previos que harán parte del respectivo proceso de selección.

PARÁGRAFO 2. El contratista, al vincular la población en los términos de que trata el presente Artículo, aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen.

PARÁGRAFO 3. Durante la ejecución contractual, las personas jurídicas de derecho público, a traves de los supervisores o interventores, tendrán el deber de vigilar y controlar que el contratista vincule en los términos del

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

presente Artículo a población joven. El incumplimiento del mismo se considerará causal de mala conducta y será sancionado en los términos que establezca la ley disciplinaria.

PARÁGRAFO 4. La presente disposición entrará a regir tres (3) meses después de su promulgación. En el periodo previo a su entrada en vigor, las personas jurídicas de derecho público deberán planear la formulación de las cláusulas que permitan que la promoción de la inserción laboral o contractual de jóvenes sea eficaz. (…)"

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad efectuó el análisis correspondiente en el marco del estudio del sector, teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto del proceso de selección, al tratarse de un contrato de suministro, cuya ejecución no contempla la asignación de perfiles mínimos de personal ni la destinación de recursos presupuestales para la vinculación de trabajadores, no resulta aplicable la exigencia de vincular jóvenes entre los 18 y 28 años, por cuanto dicha obligación no se encuentra prevista ni resulta exigible atendiendo las características y condiciones de ejecución del presente proceso de selección.

23. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

Tabla N° 10. Cobertura de acuerdos comerciales.

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	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	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	NO	NO

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ISRAEL	SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	SI	NO	SI

26. LIQUIDACIÓN.

La Secretaría Distrital de Movilidad procederá a realizar la liquidación del contrato, en caso de ser procedente, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y demás normas que la complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDM. En tal sentido, se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de **SEIS (6) MESES** para liquidar el contrato.

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los de ejecución instantánea o aquellos que de acuerdo con la ejecución no sean objeto de liquidación, en todo caso la supervisión del contrato y la ordenación del gasto determinará en cada caso si es necesaria o no ejercer esta facultad.

Aprobado por:

NATHALY PATIÑO GONZÁLEZ
Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte
Gerente del Proyecto

Estructurado por:

Aprobó	Jhon Freddy Dominguez Fuentes	Subdirector de Control de Tránsito y Transporte (E)	Jhon Domínguez
Revisó	Diana Milena Luna Hurtado	Abogada-Técnico SCTT	
Revisó	Judith Omaira Rodriguez Muñoz	Economista Contratista - SGM	
Elaboró	Sebastian Urrutia Diaz	Contratista Técnico -SCTT	
Elaboró	Harol Andres Caviedes	Contratista Técnico -SCTT	

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195