

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**ANEXO COMPLEMENTARIO
SDM-PSA-MC-029-2021**

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO**

ABRIL 2021

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

NOTA DE INTERÉS

Este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015 sus decretos reglamentarios y demás normas que las modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios documentos previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva, transparente y responsable.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en este proceso de selección, leer debidamente el presente Pliego Electrónico, su Anexo Complementario y seguir las instrucciones en él consagradas.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, así como conflicto de intereses.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
 - Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
 - Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS. POR FAX EMAIL, O CUALQUIER OTRO MEDIO NO ESTABLECIDO POR LA PLATAFORMA DE SECOP II FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
11. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co y al correo contratacion@movilidadbogota.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad, pone a disposición de los interesados el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Prestación de Servicios.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-PSA-MC-029-2021**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el pliego electrónico y el anexo complementario definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

2. ASPECTOS GENERALES

a. Normatividad aplicable al presente proceso de selección

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, como también al Pliego Electrónico, el Anexo Complementario y sus Adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La modalidad de selección que se debe adelantar es la de Selección Abreviada por Menor Cuantía, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y el presupuesto del mismo, conforme con lo establecido en el artículo 2º numeral 2º literal b, de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con la Ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

El trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*
- Ley 1150 de 2007 *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.*
- Ley 527 de 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- Ley 1882 de 2018 *“por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la*

contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones

- Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Decreto 1421 de 1993 “Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”
- Ley 2069 de 2020. “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.
- Decreto 392 de 2018 “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad”
- Decreto 189 de 2020 Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Código de Comercio y Código Civil.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link: http://transparenciabogota.gov.co/?wpfb_dl=31
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

b. Acuerdos comerciales

Atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los Acuerdos Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de Selección le son aplicables los siguientes acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, VERSION M-MACPC-14, los acuerdos comerciales en los que Colombia es parte:

Tabla 1
Análisis Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No

ESTADOS AELC		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No
	Guatemala	Si	No	No	No
Honduras		No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Si	Si	No	Si

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el Estudio Previo para esta selección, el Acuerdo Comercial Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a este proceso de contratación.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas, que para el presente caso no debe ser inferior a diez (10) días calendario entre la fecha de publicación del aviso de la convocatoria y la presentación de propuestas.

c. Documentos del proceso

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

1. Estudios previos y sus anexos
2. Estudios del Sector
3. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Pliego Electrónico, Anexo Complementario y sus anexos
6. Anexo Complementario Definitivo y sus anexos
7. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.
8. Las adendas y comunicaciones que expida LA SECRETARÍA, en desarrollo del presente proceso.
9. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
10. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
11. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
12. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

d. Consulta del Pliego Electrónico, Anexo Complementario y documentos del proceso

La consulta del Pliego Electrónico, Anexo Complementario y sus anexos podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

e. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría Distrital de Movilidad, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, a que se presenten recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

f. Convocatoria a la Veeduría Distrital

Para el presente proceso de selección, la SDM ha solicitado el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa entidad en los términos de Ley.

DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

El Decreto 380 de 2015 tiene como objetivo general “Promover eficazmente el acceso a los trabajadores y trabajadoras de Bogotá D.C, al derecho de tener un trabajo decente y digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas sectoriales y educativas.”. Y como objetivo específico “promover los principios y derechos fundamentales de la OIT en el trabajo.

De conformidad con el artículo 20 del presente Decreto, “Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil”.

Con el fin de materializar el presente Decreto, las entidades deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

“Las entidades distritales que destinen recursos a los programas de formación para el trabajo deberán enviar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico un reporte semestral de los programas financiados y los recursos invertidos, así como de la población beneficiada.”

1.2. Formación en competencias blandas. La Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará exclusivamente programas de formación encaminados a fortalecer las competencias blandas.

1.3. *Formación en competencias duras.* Todas las entidades del Distrito Capital, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, podrán incluir programas de formación específica sectorial en sus intervenciones misionales.

1.4. *Registro y reporte de beneficiarios.* La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico diseñará e implementará un instrumento de registro y consulta de beneficiarios de los distintos procesos de formación para el trabajo con recursos distritales, en un plazo no superior a un año.

2. Incremento de la demanda de trabajo

2.1. *Trabajo decente y digno al interior del Distrito Capital.* El Distrito Capital procurará la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de todas las entidades y organismos distritales, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, a la luz del trabajo decente y digno.

2.2. *Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales.* De conformidad con las disposiciones legales y la jurisprudencia constitucional, a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber, y sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:

2.2.1. *El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.*

2.2.2. *El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo, la anterior disposición, según el resultado del análisis correspondiente.*

2.2.3. *La constancia mencionada en el anterior literal podrá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y puede constituirse en un requisito para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.*

2.2.4. *Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato, a las personas identificadas en el numeral 2.2 anterior, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, podrá incluir dicha viabilidad en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.*

2.2.5. *Los/las Jefes de las entidades y organismos distritales dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, tendientes a viabilizar la adopción de las acciones descritas en el numeral 2.2. del presente artículo.*

Certificación de la adopción de las acciones. El proceso de certificación de la adopción de las acciones a que se refiere el numeral 2.2, operará de la siguiente manera:

1. *Mecanismo de consulta.* Para los casos donde se incluya la aplicación de este proceso, la entidad contratante deberá consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Para el efecto, dicho organismo generará una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, para efectos de tenerla en cuenta en los procesos contractuales.

2. *Carta de compromiso.* Una vez suscrito el contrato estatal con la entidad distrital, en la que se hayan pactado

cláusulas relativas a la vinculación para el desarrollo del contrato, de la población descrita en el inciso anterior, el contratista deberá hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta.

2.2.6. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios, en los que se incluyan tales acciones y/o viabilidades, deben verificar que se dé cumplimiento a las mismas y que se cumpla con la vinculación de las personas pertenecientes a la población descrita en el presente numeral 2.2, según el resultado del proceso de consulta antes descrito”.

Así las cosas, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en el Decreto 380 de 2015, considerando no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo tanto determinó que para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

g. Compromiso Anticorrupción

Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co, y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego Electrónico, Anexo Complementario y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Los Proponentes deben comprometerse con el compromiso anticorrupción con la firma de la Carta de Presentación de la Propuesta en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra

persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Este proceso podrá contar con acompañamiento por parte de la Veeduría Distrital, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Calle 26 # 69 - 76, piso 61, torre 3 del edificio Elemento, teléfono 3407666 extensión 619, correo electrónico correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co.

h. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes

i. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

Solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co a través de correo contratacion@movilidadbogota.gov.co

La SDM responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

j. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano, así como la Oferta y sus anexos. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el anexo complementario que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

k. Interpretación y aceptación del Pliego Electrónico y su Anexo complementario

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego Electrónico y su Anexo complementario y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y anexar la documentación exigida.

Pliego Electrónico y su Anexo complementario deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

El orden de numerales y subnumerales del Pliego Electrónico y su Anexo complementario no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliego Electrónico y su Anexo complementario sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la Secretaría o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente

I. Modificaciones al Pliego Electrónico y al Anexo Complementario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al Pliego Electrónico y su Anexo complementario, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

La SDM hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (1) día anterior a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente Anexo Complementario; las adendas serán suscritas por el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora respectiva de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC> ; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de

selección tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que el Anexo Complementario y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego Electrónico, el Anexo Complementario y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.1. Apertura del proceso de selección

Mediante acto administrativo, se ordenará la apertura del proceso correspondiente, quedando establecidas la duración del proceso y la fecha de cierre del mismo.

2.2. Condiciones para participar dentro del presente proceso

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), que dentro de su actividad comercial o su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y que acredite una duración superior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993).

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, 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.

La Secretaría Distrital de Movilidad, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar

regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

2.2.1. Conflicto de intereses

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Secretaría Distrital de Movilidad, o con los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la Secretaría Distrital de Movilidad.

Para efectos del presente proceso, además de lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 o en la normatividad vigente, se entiende por beneficiario real cualquier persona, o grupo de personas participando conjuntamente en una misma propuesta, que directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga capacidad de control respecto de otro proponente individual o en estructura plural.

Para estos efectos, se entenderá que existe capacidad de control, cuando se verifiquen los supuestos previstos en los artículos 260 y subsiguientes del Código de Comercio para subordinación y control, independientemente de si dicha situación ha sido registrada. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario

real las sociedades matrices y subordinadas.

En todo caso los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.

Es por ello que deberá tenerse en cuenta no podrán presentar oferta dentro del presente proceso de selección

ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial¹ que también pretenda presentarse al mismo proceso pues su propuesta será rechazada

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo No. 2 “Carta de Presentación” que: **1.** No están incurso en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2.** No se encuentran incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, **3.** No se encuentra (n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

2.2.2. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del Artículo de la Ley 734 de 2002, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta, bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

2.3. Manifestación de interés en participar en el proceso

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma del presente proceso de selección, se establecerá el término para recibir las manifestaciones de interés de los futuros proponentes, y la cual se cargará a través de la plataforma de SECOP II antes del término establecido en el cronograma del proceso.

Para poder manifestar interés en un proceso de menor cuantía a través del SECOP II como proponente plural, es necesario hacerlo desde la cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular

Para el efecto el proponente deberá remitirse y dar lectura a la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>, que se resume así:

“Cuando usted se suscribe al Proceso de Contratación, el SECOP II le muestra un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para manifestar interés, vaya a la línea de tiempo y haga clic en “Manifestar interés”.

El cronómetro en cuenta regresiva del área de trabajo le indica el tiempo que queda para que se venza el plazo de manifestación de interés. Cuando llegue a cero usted no podrá manifestar interés al Proceso de Contratación. Cuando llegue a cero, usted ya no podrá manifestar interés.”.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, en caso que la SDM reciba más

de diez (10) manifestaciones de interés, se realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación.

Para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación, se seleccionará mediante el uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link <https://www.random.org/lists/>) listando los nombres de cada uno de los interesados en el proceso de contratación y aplicando una vez la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en las 10 primeras posiciones serán los que podrán presentar oferta.

Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de selección de los 10 interesados, este sorteo se realizará a través de la Plataforma de Google Meet y a los interesados se les compartirá el link para acceder se enviará el día anterior por medio de un mensaje publicado en la plataforma SECOP II para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Si todos los interesados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la Plataforma de Google Meet, se verificará el sorteo con los que se conecten. Esta diligencia se grabará.

Verificados los nombres de los proponentes interesados se copian en una hoja de EXCEL en el orden de su presentación.

1. Se ingresa a la página RANDOM, en el LINK <https://www.random.org/lists/>
2. Se copian desde el EXCEL los nombres de los interesados y se pegan en la página RANDOM en el espacio correspondiente, leyéndolos en voz alta para verificar su nombre y orden.

- Una vez se active o dé click a la opción ALEATORIZAR, se leerá en voz alta el resultado para identificar el orden resultante y se tomará un pantallazo que se dejará de constancia y se guardará para el registro de lo actuado en la misma.
- Se dejará un espacio de tiempo prudencial de 5 minutos para que el resultado pueda ser conocido y revisado por todos los asistentes.
- El resultado de las 10 primeras posiciones del único click a la opción ALEATORIZAR, se leerá e indicará el nombre de los proponentes que podrán presentar oferta.

2.4. Propuestas conjuntas

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), 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 y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>.

2.5. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.6. Documentos otorgados en el exterior

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro de la presente selección abreviada, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original, junto con la traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano hasta el traslado para la subsanar. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado con la traducción simple.

Cuando no exista traductor oficial, el proponente deberá acreditar la inexistencia del traductor oficial en Colombia para ese idioma, para lo cual se recibirá certificación de la Universidad Nacional de Colombia o la Universidad de Antioquia, dependencias encargadas de realizar los Exámenes de Traducción e Interpretación oficial. La entidad se reserva el derecho a verificar si existía traductor oficial incluido en la lista publicada por la entidad hasta el año 2018. Junto con la citada certificación, se podrá presentar la documentación traducida por Traductor o Intérprete oficial del Estado del cual provengan los documentos debidamente apostillada o legalizada según sea el caso. En caso de que en el Estado de origen no exista traductor oficial para castellano, la traducción podrá ser traducida al idioma inglés, la cual deberá ser debidamente traducida al castellano por traductor oficial en Colombia. Debe resaltarse que todas las traducciones realizadas en otro Estado deberán allegarse debidamente apostilladas o legalizadas.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en el inciso segundo del artículo 251 del Código General del Proceso, es decir, consularizados o apostillados. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se podrá optar por la apostilla o la consularización.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos públicos otorgados en el exterior, debe estarse a lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. En consecuencia, el proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como lo establecen la Ley 455 de 1998 y la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. En cualquier caso, cuando los poderes de los que trata el numeral 2.20 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de cumplir con los trámites que, de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

2.7. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia

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, se registrará con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

2.8. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”* Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.9. Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Nota 1: Las disposiciones contenidas en este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que el proponente extranjero estuviere sometido a normas especiales.

2.10. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- Cuando el valor 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 (TCRM) 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 “link” http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm.
- Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el “link” allí indicado.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.11. Convalidación de títulos

En cumplimiento de lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, el proponente que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

La Entidad Estatal debe establecer en los Documentos del Proceso el nivel de educación requerido y señalar los códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede consultar en el siguiente link <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf>

NOTA 1: Para el caso de los profesionales que no fueron objeto de evaluación al momento de la presentación de la oferta, el contratista deberá entregar previa suscripción del acta de inicio, todos los documentos debidamente legalizados y convalidados de conformidad con las normas colombianas, so pena de generar incumplimiento

contractual.

NOTA 2: Respecto a la profesión de Ingeniería los proponentes podrán aportar el permiso temporal para trabajar de los profesionales titulados y domiciliados en el exterior, expedido por el COPNIA o la autoridad competente, siempre y cuando su especialidad no cuente con un Consejo Profesional Propio encargado de esa función., de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

NOTA 3: En caso que el proponente decida acreditar la formación académica adquirida en el exterior con la convalidación correspondiente, todos los títulos deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publica en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”

2.12. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta

El plazo del proceso de selección será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre del mismo, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario mediante adendas en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El plazo del presente proceso de selección podrá ser prorrogado antes de la fecha y hora previstas para el cierre, por el término que lo considere LA SECRETARÍA, cuando lo estime conveniente.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

2.13. Condiciones de la propuesta

La propuesta se presentará en las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente, mediante los Manuales y guías para Contratistas para el uso del SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

El SECOP II lo llevará al área de trabajo del Proceso de Contratación. Desde ahí puede enviar su oferta. El cronómetro le indica cuánto tiempo tiene para enviar la oferta. No podrá enviarla cuando el cronómetro llegue a cero.

Para crear una oferta haga clic en “Crear oferta”. Asegúrese que está utilizando la cuenta del contratista correcto, recuerde que si es un proponente plural no puede presentar su oferta desde la cuenta de uno de los integrantes. Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas usted quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, puede enviar una nueva versión a través del SECOP II. La plataforma le pedirá que retire la oferta presentada previamente. En los procesos de contratación con más de un sobre, usted debe ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada.

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Secretaría Distrital de Movilidad deberán estar escritos en español, en los casos de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al español. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano o con los requisitos de apostille

previsto en la Ley 455 de 1998, según sea el caso.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar todos los anexos descritos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y anexo complementario.

La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; si los términos de este proceso se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

El interesado en participar debe entender que los anexos y adendas son parte integral del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y deberá hacer una lectura integral y armónica de los mismos.

La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitantes en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

La Entidad no tendrá en cuenta las propuestas allegadas por correo o las radicadas en físico.

2.14. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

Para el efecto, la Secretaría Distrital de Movilidad mantendrá la reserva de la información reportada como confidencial, privada o que configure secreto industrial, en el proceso de contratación frente a terceros. La Secretaría Distrital de Movilidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Secretaría Distrital de Movilidad comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.15. Retiro de la propuesta

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas de la Plataforma del Secop II, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en el manual de Colombia Compra Eficiente.

2.16. Apertura de las propuestas

De acuerdo a las condiciones establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II y a las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente mediante los Manuales y guías para Contratistas para el uso del SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-quias-de-uso-del-secop-ii>

2.17. Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 90 días, contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso. Esta manifestación deberá hacerse en la respectiva carta de presentación de la propuesta

2.18. Verificación de la información

La SDM se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes

tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.19. Ofertas alternativas y propuestas parciales

Para el presente proceso de selección NO se aceptan propuestas parciales, ni propuestas que condicionen la adjudicación en ningún aspecto. En consecuencia, para que la oferta pueda ser considerada, debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados. Toda propuesta presentada supone la aceptación de cada componente de los pliegos y de sus anexos.

2.20. Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma del pliego, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego Electrónico y sus anexos complementarios cuales propuestas son habilitadas.

La SDM podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

2.21. Traslado del informe de verificación

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente enunciadas en la fecha señalada en el cronograma del proceso la Entidad pondrá a disposición de los proponentes mediante publicación a través del SECOP II, el informe de evaluación, término de traslado durante el cual los proponentes deberán allegar los documentos que se hayan solicitado subsanar, lo anterior, de conformidad con el art. 5 de la ley 1882 de 2018.

La adjudicación se efectuará mediante acto motivado escogiendo la propuesta más favorable para la Entidad, sin tener en consideración factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.

La Secretaría Distrital de Movilidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenta propuesta alguna o cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

2.21.1. Solicitudes de subsanación

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitará la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, así:

1. En el informe de evaluación de requisitos habilitantes, en el cual se señalará detalladamente el requisito a subsanar y para el cual se otorgará el término del traslado del informe de evaluación, señalado en el cronograma del proceso, informe que será publicado en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

2. El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

Para este efecto, los proponentes deberán allegar la documentación solicitada dentro del término que se fije en el requerimiento, el cual es preclusivo y perentorio, de conformidad con lo señalado en el Art. 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de complementación, adición, modificación o mejora. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 2: Los documentos de subsanación que deseen allegar, deberán ser remitidos a través de la sección de MENSAJES del proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, de lo contrario no podrán ser agregados a las propuestas.

2.22. Declaratoria de desierta de la selección

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la SDM podrá declarar desierto el presente proceso de selección, en los siguientes casos:

- a) Por motivos o causas que impidan el cumplimiento del deber de selección objetiva.
- b) Cuando no se presente propuesta alguna.
- c) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.
- d) Cuando una vez realizada la apertura del sobre económico de los participantes en el orden de elegibilidad

sobrepasen el presupuesto oficial o no sea concordante con la propuesta técnica presentada.

2.23. Adjudicación con oferente único

La SDM podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el Pliego Electrónico y anexo complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando su oferta económica no sobrepase el valor del presupuesto oficial.

NOTA: La adjudicación se hará SIEMPRE por el valor de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario.

2.24. Término para la suscripción del contrato

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato, dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos para el efecto, quedará a favor de la SDM, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la SDM, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

3. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

3.1. Modalidad de Selección y justificación

De acuerdo con la naturaleza del proceso La selección de la oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), se realizará mediante un proceso de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo contemplado en el literal b) numeral 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos establecidos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La Secretaría Distrital de Movilidad, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Secretaría y a los fines que él busca y que no constituya un precio artificialmente bajo.

El ofrecimiento más favorable de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015

que dispone:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

- 1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
- 2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*
- 3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.*
- 4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas."*

3.2. Objeto a contratar

CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD.

3.3. Alcance del objeto

El contrato a suscribirse tendrá el siguiente alcance:

El contrato obliga al contratista a recepcionar, administrar, y procesar los datos reportados por la Secretaría Distrital de Movilidad sobre el comportamiento y hábitos de pago de los deudores en los términos autorizados por la ley o por el titular.

Igualmente, el contratista se obliga a permitir y habilitar la consulta de información comercial y de ubicabilidad que repose en sus bases de datos sobre los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad.

SERVICIOS REQUERIDOS O ENTREGABLES:

- Historia de crédito: Informe actualizado que permita analizar el comportamiento crediticio actual e histórica de las personas naturales, con el fin de disminuir el riesgo en el otorgamiento de facilidades de pago.
- Georeferenciación y/o ubicabilidad de deudores: herramienta que permita obtener los datos de localización contacto más

probables de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones vigentes y en mora con la SDM.

- Reporte de información: Reportar, de forma periódica y oportuna al operador, todas las novedades respecto de los datos que previamente la SDM le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

3.3.1. Especificaciones del Bien y/o Servicio

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar se encuentran descritas en el Anexo 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte del presente documento y que igualmente se enuncian a continuación:

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
Reporte de información y datos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad	Permitir el reporte de información, en forma mensual, y sin límite de registros, por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad; recibir, administrar, y procesar los datos reportados sobre el comportamiento y hábitos de pago de los deudores en los términos autorizados por la ley o por el titular.
	Garantizar el reporte y recepción de todas las novedades respecto de los datos que previamente la Secretaría Distrital de Movilidad le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada y vigente por el tiempo que la ley señale.
	Permitir el reporte de información por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en línea o por medios electrónicos.
	Emitir certificaciones sobre los reportes efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad con la información y condiciones señaladas en la solicitud elevada por la entidad.
Consulta de información de deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad	Permitir y habilitar mínimo ciento treinta y cinco mil (135.000) consultas de ubicabilidad y ocho mil (8.000) de información comercial que repose en sus bases de datos sobre los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad. Las consultas deben realizarse en línea a través de la Web y por medios electrónicos para consultas masivas; en este último evento, el reporte de información solicitado debe entregarse en un término máximo de ocho (8) días hábiles.
	La información comercial por suministrar a la Secretaría Distrital de Movilidad debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ● Información de la identificación del titular. ● Resumen del endeudamiento. ● Información de cuentas corrientes y cuentas de ahorro. ● Información de endeudamiento en el sector financiero, solidario y asegurador. ● Información de endeudamiento sector real ● Huella de consulta de los últimos seis meses ● Endeudamiento global -consolidado trimestral ● Endeudamiento global –información detallada ● Endeudamiento global –actualizaciones
	La información de ubicabilidad por suministrar a la Secretaría Distrital de Movilidad debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de datos de la cédula de ciudadanía (vigente – fallecido) ● Direcciones del titular. ● Teléfonos (fijo y/o celular). ● Correos electrónicos
Soporte y capacitación	Brindar soporte técnico básico cuando la Secretaría Distrital de Movilidad lo requiera, el cual comprende la prestación del servicio de apoyo técnico para

	<p>solucionar los problemas, inconvenientes o fallas que presente la base de datos o herramienta del contratista durante su acceso y uso por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de Movilidad.</p> <p>Este soporte técnico se hará a través de una línea telefónica o de medios virtuales o electrónicos (correo electrónico, asistente virtual) que deben estar disponibles en horario de oficina, es decir, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</p> <p>Capacitar al personal de la Secretaría Distrital de Movilidad que deban usar la base de datos.</p>
--	---

3.4. Identificación del contrato a celebrar

La Secretaría con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en las Leyes 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 Prestación de Servicios

3.5. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC)

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43	23	23	00	Software de consultas y gestión de datos
43	23	23	05	Software de reportes de bases de datos
81	11	20	00	Servicios de datos
83	12	16	00	Centros de información

Nota 1: La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Lo anterior de conformidad con lo expresamente señalado en la Circular Externa Única numeral 3 “CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS”, y el numeral 18 “VIGENCIA”, ésta circular sustituye integralmente todas las circulares que Colombia Compra Eficiente que se hayan expedido con anterioridad a su publicación. Las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad, verificará la correspondiente clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo a las inscripciones que se realizan en el RUP.

3.6. Presupuesto oficial

El valor estimado del contrato es de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$156.946.969)**, suma que incluye: IVA, impuestos, ganancias, imprevistos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y

por la celebración y ejecución del respectivo contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que se presenta en documento anexo.¹

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, con ocasión del presente proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2021, están respaldadas por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 490 del 25 de marzo de 2021, por valor de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$156.946.969) M/LEGAL**, correspondientes al código presupuestal 13301160556000007589, correspondientes a la línea SGJ-78 del año 2021.

El valor del contrato será por el valor de la oferta presentada.

Nota 1: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI NO X

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: SI NO

3.7. Forma de Pago

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en doce (12) pagos mensuales previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI** **NO**

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI** **NO**

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

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

Nota 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la SDM realizará las retenciones a que haya lugar.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor y/o el interventor según aplique:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato o certificado de Supervisión diligenciado y suscrito por el supervisor.
2. 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.

¹ Es un documento adicional que integra los estudios previos.

3. Original del acta de pago mensual o acta de recibo parcial de obra y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el interventor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de interventoría.
4. Formato de “Vinculación de Transferencia Electrónica” en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del contratista o contratista, debe informar y anexarlos documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
5. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses 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. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
7. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARP del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
9. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
11. El contratista debe hacer entrega de los documentos correspondientes al Sistema Integrado de Conservación, informes, cronogramas, registros y los demás descritos en las Especificaciones técnicas Mínimas la omisión de alguno sin justa causa será causal de retención del pago.
12. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
13. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del interventor, del informe final y suscripción del acta de recibo final de obra y acta de liquidación del contrato. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) 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: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

Retenciones en la Fuente

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Estampilla Pro Cultura

Estampilla Pro adulto mayor

Contribución Especial

Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. 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 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 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o tratamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata los requerimientos del interventor y/o el supervisor del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
10. 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 Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

11. 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.
12. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
13. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el supervisor del mismo.
14. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
15. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
16. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
17. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás disposiciones vigentes en el marco de la emergencia sanitaria con ocasión del virus COVID-19
18. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Obligaciones en materia de Transparencia y Anticorrupción

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 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 corresponde a Antisoborno, Calidad, y de 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 en caso de resultar adjudicatario.
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, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

7.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Permitir el acceso a la información contenida en la base de datos de la central de riesgos de acuerdo con la normatividad vigente y las especificaciones del servicio contratado.
2. Suministrar la información comercial y de ubicabilidad de los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad conforme a las especificaciones técnicas y su oferta, permitiendo como mínimo un total de ciento treinta y cinco mil (135.000) consultas de ubicabilidad y ocho mil (8.000) de información comercial.
3. Permitir mensualmente la validación y reporte negativo y/o positivo en la base de datos de los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad.
4. Conservar con la debida seguridad la información contenida en la base de datos de la Central de Riesgos, así como la entregada por la Secretaría Distrital de Movilidad, en desarrollo del objeto contractual, con el objeto de prevenir su deterioro, pérdida, alteración, modificación, uso no autorizado o fraudulento de los datos allí consignados.
5. Incorporar las actualizaciones y rectificaciones de la información reportada por las fuentes.
6. Incorporar en el respectivo registro individual la anotación “reclamo en trámite” cuando haya una solicitud de corrección o actualización por parte del titular y mantenerla hasta que finalice el trámite.
7. Incorporar en el respectivo registro individual, cuando sea procedente. La anotación “información en discusión judicial”; su naturaleza y mantenerla hasta la finalización del trámite judicial.
8. Garantizar a los titulares de la información el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos, en especial los de habeas data, debido proceso y de petición.
9. Informar a la Secretaría Distrital de Movilidad los cambios que se efectúen al reglamento de la Central de Riesgos, a los procedimientos y a los manuales que sean necesarios para el desarrollo del objeto contratado.
10. Capacitar a los funcionarios y personal de Secretaría Distrital de Movilidad que van a realizar las consultas.
11. Disponer de los medios idóneos para brindar capacitación a la Secretaría Distrital de Movilidad en relación con el uso de los productos y servicios.
12. Entregar los informes solicitados por la Secretaría Distrital de Movilidad sobre el objeto contractual.

7.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las Garantías.
3. Suscribir el acta de inicio
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
6. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Secretaría Distrital.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
8. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista,

- para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
9. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
 10. Ejercer el control y la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del interventor y/ el supervisor del contrato.
 11. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
 12. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
 13. Las demás, establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen.
 14. Emplear única y exclusivamente la información objeto del servicio contratado para el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.
 15. Mantener la confidencialidad de la información objeto del servicio contratado y utilizarla con el fin de formarse un criterio sobre la persona o compañía consultada para efectos de evaluar el riesgo financiero y crediticio en cualquiera de sus etapas, prevenir que ciertas operaciones sean utilizadas para el lavado de activos o financiamiento del terrorismo, prevenir el fraude y las demás finalidades autorizadas por la ley 1266 de 2008 y sus normas reglamentarias.
 16. Abstenerse de publicitar o reproducir la información objeto del servicio contratado en todo o en parte, comercializarla, revenderla, ni hacerla parte de sus propios productos o servicios a terceros, ni suministrar dicho resultado por ningún medio a la persona evaluada ni a cualquier otro tercero.
 17. Responder por la conservación, cuidado y manejo de los resultados e informes, por sí o por cualquiera de sus empleados o las personas que en cualquier forma tengan acceso a tal información.
 18. Entregar, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, al Contratista, para su procesamiento, administración y divulgación, la información crediticia y financiera de los ciudadanos en las condiciones establecidas por la ley 1266 de 2008 y normas que la regulen o modifiquen.
 19. Obtener de parte del titular de la información, autorización previa, expresa e informada para consultar, conocer, utilizar, circular, y en general para le de tratamiento a la información financiera, comercial, crediticia, de servicios y proveniente de terceros países contenida en la base de datos del contratista conforme los términos establecidos en la Ley 1266 de 2008
 20. Conservar debidamente, la autorización del titular de la información.
 21. Certificar que el suministro y/o consulta de la información está debidamente autorizado por el titular de la información, de conformidad con lo previsto en la ley.
 22. Garantizar al titular de la información el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
 23. Disponer de los medios técnicos necesarios para efectuar los reportes de información y para acceder a la información requerida.
 24. Efectuar las actualizaciones o rectificaciones de la información de deudores cuando haya lugar en los términos de la ley.
 25. Informar al contratista cuando el titular haya presentado solicitud de rectificación o actualización, que determinada información se encuentra en discusión, la naturaleza del reclamo y la finalización del trámite.
 26. Garantizar el buen uso y manejo de las identificaciones, códigos y claves entregadas por el contratista para el acceso a los servicios contratados.
 27. Cumplir con todos los deberes y obligaciones que le impone su calidad de Fuente y Usuario de Información.

8. Indemnidad de la Secretaría Distrital de Movilidad

El contratista mantendrá indemne a la SDM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato y que se relacionen con el incumplimiento de sus deberes y responsabilidades como operador de información o de banco de datos, conforme a la Ley 1266 de

2008.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SDM, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la SDM, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SDM, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

9. Exclusión de la relación laboral

Dado que el contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y la SDM no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

10. Cesión y subcontratación

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SDM, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la SDM, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y contratistas, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la SDM o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

11. Suspensión del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a.** Por circunstancias

de fuerza mayor o caso fortuito; **b.** Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la SDM, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

12. Cláusulas excepcionales

Son aplicables al contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

a. Sanciones contractuales

Se acuerdan como tales las multas, la cláusula penal pecuniaria y la cláusula de caducidad::

- a. Multas:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.
- b. Cláusula Penal Pecuniaria:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos

pactados.

Parágrafo: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.
3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

13. Solución de conflictos

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.

14. Suscripción del contrato

La suscripción del contrato se realizará de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso, para el efecto el proponente adjudicatario publicará en la plataforma SECOP II, en caso de ser necesario para a la Secretaría Distrital de Movilidad, los siguientes documentos:

- a. Traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.
- b. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- c. La certificación bancaria a nombre del proponente adjudicatario.

Nota: El proponente, persona natural o jurídica, así como el consorcio o unión temporal deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

a. Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfecciona con la firma de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA.

b. Requisitos de ejecución del contrato

Para la ejecución del contrato se requiere:

- a. Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría.
- b. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de Contratación de la Secretaría.
- c. Suscripción del acta de inicio.
- d. Las demás establecidas en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

c. Liquidación del contrato

La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a su liquidación dentro de los seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

d. Supervisión del contrato

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el(la) Director (a) de Gestión de cobro, o a través de quien designe el ordenador del gasto para tal efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

La Secretaria Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la calidad de los elementos entregados y el aseguramiento del buen desarrollo de las relaciones entre el contratista y la Secretaría, en concordancia con los objetivos propuestos, ejercerá los debidos controles a través de una supervisión, que será designada por el ordenador del gasto, que cumpla funciones administrativas de acuerdo a la naturaleza del contrato y lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, así como lo indicado en el Anexo Complementario del Pliego Electrónico.

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

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al 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 las actividades:

- 1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
- 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
- 4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de

- proceder al pago correspondiente.
5. Requerir y recibir a satisfacción los elementos contratados, acompañados de las garantías, catálogos y demás documentación requerida.
 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. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Dirección Administrativa y 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 enviada a esta dependencia ÚNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
 11. 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.
 12. 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 vigente.
 13. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
 14. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
 15. Tener usuario en SECOP II

15. Garantías del Contrato

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 2015⁷ 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:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por 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 el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DELSERVICIO PRESTADO	20%	Vigente por término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

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 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.

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.

El Contratista deberá para el perfeccionamiento del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación aportar el amparo requerido, el cual deberá cumplir con los requisitos legales y contractuales exigidos, para su aprobación e inicio de la ejecución.

16. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de

experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ficha técnica y pliego de condiciones definitivo.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Experiencia	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Organizacional	CUMPLE O NO CUMPLE

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de no habilitado de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación.

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

El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificarán que la misma no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

16.1 CAPACIDAD JURÍDICA – REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), que dentro de su actividad comercial o su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y que acredite una duración superior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá acreditar que su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y deberán tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6° Ley 80 de 1993).

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, 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 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

La Secretaria Distrital de Movilidad, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, lo anterior, conforme a las disposiciones

previstas en el Decreto 019 de 2012 por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

16.1.1. 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. La no suscripción de la carta o la suscripción de la misma por parte de quien no sea representante legal serán causales de No Habilitación.

16.1.2 Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente

16.1.2.1 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 incurso 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 con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

Se considerarán personas jurídicas nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, las que deberán cumplir al momento de la presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso (fecha máxima de presentación de ofertas).
- b. Acreditar un término mínimo de duración de acuerdo con el plazo del contrato y un (1) año más.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
- d. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

e. Acreditar que su objeto social o actividad comercial contempla actividades relacionadas con el objeto del contrato.

16.1.2.2 Personas Naturales y Jurídicas de origen extranjero

Podrán presentar propuesta personas naturales extranjeras, de manera individual o como miembros de estructuras plurales, presentando el pasaporte o cédula de extranjería correspondiente

Se considerarán personas naturales extranjeras y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que ostenten una nacionalidad diferente de la colombiana y que cuenten con registro mercantil o su equivalente expedido por la autoridad competente de su país de origen.

La existencia y capacidad de personas jurídicas de origen extranjero y miembros de estructuras plurales que actúen como Proponentes, entendidas como aquellas constituidas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección en un país distinto a Colombia de acuerdo con la legislación aplicable en su domicilio social, sea que tengan o no, domicilio en Colombia a través de sucursales; se acreditará mediante la presentación del(los) documento(s) que certifique(n) la existencia y representación legal de las personas jurídicas en su país de origen, debidamente expedido(s) por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deben inscribirse en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Los documentos presentados deberán acreditar, respecto a las personas jurídicas de origen extranjero que actúen como Proponentes o miembros de una estructura plural, lo siguiente:

- a. Su existencia y representación legal.
- b. Un término mínimo remanente de duración igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- c. La suficiente capacidad de su representante legal para actuar en su nombre y representación, es decir, para presentar la propuesta, para suscribir el contrato anexo al presente Pliego de Condiciones, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, así como para representar judicial o extrajudicialmente a las personas jurídicas de origen extranjero que representa.

16.1.2.3 Apoderado

Las personas naturales o jurídicas de origen extranjero que actúen como Proponentes y/o miembros de una estructura plural sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato resultante del presente proceso de selección, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, así como para representar judicial o extrajudicialmente a la persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia que apodera.

En caso de que el poder otorgado al apoderado sea expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259° y 260° del Código de Procedimiento Civil.

También podrá acreditarse un apoderado común mediante la presentación del poder común otorgado a éste en los términos del presente numeral.

16.1.2.4 Propuestas conjuntas

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.

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

16.1.2.5 Consorcios o Uniones Temporales

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), 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 y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

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 **original** 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 solo 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. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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 asocian para la presentación de

la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

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.

16.1.2.6 Promesa de Sociedad Futura

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

- a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente Anexo complementario para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.
- b. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.
- c. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad, será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.
- d. El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.
- e. Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los integrantes de la promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo Proponente.

- f. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:
- La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
 - La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
 - La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
 - Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente Pliego de Condiciones.

16.1.3 PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

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

Cuando el oferente sea una persona jurídica se deberá allegar Certificación expedida por el Revisor Fiscal acompañado de copia de la TP y del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores, cuando este tenga la obligación de tener revisor fiscal de acuerdo a la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia 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 copia legible de la cédula de ciudadanía.

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

16.1.4 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. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas 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

16.1.5 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento de la Ley 1861 de 2017, LA SECRETARÍA consultará y verificará en la página web de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años

16.1.6 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CERTIFICADO JUDICIAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República; ni haber sido sancionado por la Procuraduría General de la Nación, el proponente podrá presentar los certificados correspondientes, así mismo para este efecto la Entidad verificará tales circunstancias. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal.

Así mismo se verificarán los certificados de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, en caso de persona jurídica será el de su representante legal. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales tales requisitos deberán cumplirse por todos y cada uno de sus integrantes.

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 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.

16.1.7 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.

16.1.8 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.

16.1.9 SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

La SDM consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia las Medidas Correctivas 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.

16.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA / PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand y expedidas en el exterior.

La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.6 y demás normas vigentes, la cual contendrá:

- Asegurado / Beneficiario: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9
- **Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL** En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
- **Tomador / Afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

OBJETO DEL PROCESO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD

NÚMERO DEL PROCESO: SDM-PSA-MC-029-2021

NOTA: SE DEBERÁ APORTAR EL RECIBO DE PAGO DE LA GARANTÍA CONSTITUIDA O CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA. La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, y previa solicitud se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO. - La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos; (ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15)

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

16.1.11 Registro Único de Proponentes (RUP)

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y en firme al finalizar el traslado del informe de evaluación según cronograma y tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente al momento de la presentación de la propuesta debe estar inscrito en el RUP, sin embargo, si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con el numeral 6.3 de la Circular Externa Única de 16 de abril de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, *“Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.”*

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en alguno de los códigos UNSPSC. Con la sumatoria de las inscripciones se deberá cumplir con la totalidad de las clasificaciones solicitadas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de cierre y que se relacionen con requisitos mínimos a participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en el pliego electrónico y anexo complementario. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, ésta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

Notas importantes:

- ▯ En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
- ▯ No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.
- ▯ El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.
- ▯ Para el caso de los proponentes que presenten RUP con información que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, esta solo será admitida si el proponente presenta en el término de traslado del informe de evaluación según el cronograma, copia del RUP en el cual se pueda verificar que la información ya se encuentra en firme y que no sufrió algún tipo de objeción. En los casos en los que el proponente no presente este documento, la Secretaría Distrital de Movilidad no podrá comprobar que la información se encuentra en firme, con lo cual el proponente quedará RECHAZADO.
- ▯ El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- ▯ El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- ▯ Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- ▯ Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá tener inscrita su experiencia en el código UNSPSC requeridos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, para acreditar su experiencia. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL**.
- ▯ En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.
- ▯ **Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.**
- ▯ Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como **NO HÁBIL** su propuesta.

Nota: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

VIGENCIA Y FIRMEZA.

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación y tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso de los proponentes que presenten RUP con información que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, esta solo será admitida si el proponente presenta en el término de traslado del informe de evaluación según el cronograma, copia del RUP en el cual se pueda verificar que la información ya se encuentra en firme y que no sufrió algún tipo de objeción.

En los casos en los que el proponente no presente este documento, la Secretaría Distrital de Movilidad no podrá comprobar que la información se encuentra en firme, con lo cual el proponente quedará RECHAZADO.

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo a la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, *“En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta”*.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiriera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en alguno de los códigos UNSPSC. Con la sumatoria de las inscripciones se deberá cumplir con la totalidad de las clasificaciones solicitadas.

16.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el presente pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

También 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.

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, el proponente deberá presentar MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS ejecutados, terminados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y que cumplan las siguientes condiciones:

- a. **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, es decir la suma de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$156.946.969)**, lo cual corresponde a **172,75 SMLMV**.
- b. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
- c. **Certificar experiencia en alguno de los siguientes códigos de clasificación de bienes y servicios:**

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43	23	23	00	Software de consultas y gestión de datos
43	23	23	05	Software de reportes de bases de datos
81	11	20	00	Servicios de datos
83	12	16	00	Centros de información

NOTA 1: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada integrante deberá acreditar experiencia en alguno de los códigos previstos, tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación. Toda la experiencia deberá estar inscrita en el RUP

NOTA 2: El RUP debe encontrarse en firme y vigente al momento de finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma) de conformidad con la Ley 1882 de 2018. En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo a la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente, se considerará que no está habilitado y no se evaluará su oferta: *“En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta”*.

NOTA 3: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2021.

Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2021

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2012 a Diciembre 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 de 2013 a Diciembre 31 de 2013	\$589.500

Enero 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	\$689.454
Enero 1 de 2017 a Diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a Diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a Diciembre 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 de 2020 a Diciembre 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a Diciembre 31 de 2021	\$908.526

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporte los proponentes con MÁXIMO CUATRO (4) contratos, para lo cual deberá allegar el ANEXO No. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del anexo complementario, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deberán anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del Contratista quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c. Número de Contrato (si aplica).
- d. **Objeto:** Alcance del objeto, actividades u obligaciones, que estén relacionadas con alguna de las siguientes actividades:
 - Servicio de recepción o
 - Procesamiento o
 - Administración de datos.
- e. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique)
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos o en salarios mínimos legales mensuales vigentes - SMLMV.
- g. Las certificaciones deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial estimado expresado en SMLMV.
- h. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- i. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- j. Adiciones y prórrogas en caso de que se hayan presentado.
- k. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- l. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. Las certificaciones que no sean aclaradas por el proponente dentro del plazo que para tal fin establezca la Secretaría Distrital de Movilidad, o no contengan la totalidad de la información solicitada no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá presentar la siguiente documentación adicional proveniente de las partes contratantes:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Contrato con su respectivo anexo técnico en caso que aplique.

El proponente deberá incluir en ANEXO No. – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

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

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación
- Número de contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica, condición que se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal. 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 participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar certificaciones para acreditar su experiencia.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA.

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

- a. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo, por ejemplo:

PRESUPUESTO OFICIAL	\$100.000.000
----------------------------	----------------------

TOTAL	SMMLV / 2021
\$100.000.000	110

PROPONENTE SDM 2021	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	-
Presupuesto según participación	\$50.000.000	\$30.000.000	\$20.000.000	\$100.000.000
SMMLV DE 2021 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	55	33	22	110

- b. 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 represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- c. En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada (específica) para el presente proceso de selección y éstas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
- d. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- e. 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 por supervisores o interventores. Solo se admitirán auto certificaciones que vengán acompañadas con copia del contrato suscrito entre las partes.
- 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. 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.
- h. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación

- i. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente, no serán tenidas en cuenta.
- j. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
- k. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- l. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, 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.
- m. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- n. 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.
- o. 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 presente documento.
- p. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato.

Para el caso que se presenten contratos en monedas diferentes al dólar, será necesario realizar el siguiente procedimiento con el fin de que todos los contratos puedan llegar a ser comparables. Así, en primer lugar, será necesario identificar la tasa de cambio en la fecha que se suscribe el contrato, la cual debe relacionar la moneda extranjera en la que se encuentra expresado el valor del contrato. A su vez, se identificará la tasa de cambio de esa moneda frente al dólar, de tal forma que sea posible dejar expresada esta inversión en dólares (USD). Posteriormente, para realizar la actualización durante el tiempo del contrato, se utilizará la inflación de Estados Unidos. Y, por último, en la fecha que se finaliza el contrato, dichos dólares actualizados serán convertidos a pesos colombianos (COP) con la tasa representativa del mercado (TRM) que aplique para esta fecha.

En los casos en los cuales el valor del (los) contrato(s) esté expresado en una moneda diferente al dólar americano, se utilizará el siguiente convertidor sugerido por Colombia Compra Eficiente para convertir el valor a dólar americano:

<https://www1.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Una vez convertido a dólar americano, se realizará el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Nota: En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios) cada uno de los miembros deberán presentar como mínimo una (1) certificación de experiencia cuyo objeto se relacione con alguno de los códigos previstos. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren máximo cuatro (4) certificaciones para acreditar la experiencia. Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las mínimas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las (4) certificaciones de mayor valor ejecutado las cuales deben cumplir individual o sumadas con el 100% del presupuesto oficial.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA – PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia.

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada una de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

16.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES / Con corte 31 diciembre 2020

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

Por otra parte, si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre 2020, debe inscribirse con estados financieros del último corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras

a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

• Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

• Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.

• Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

• Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

La Secretaría Distrital de Movilidad advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “(...) *Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: 1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. 2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...).*”

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

16.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

$$\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto uno (≥ 1.1)

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.1 la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que setenta por ciento ($\leq 70\%$) 0,70

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 70% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$$

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cero (≥ 1.0).

Condición: Si el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 1.0 la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto cero (1.0) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.}

16.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. La SDM verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que dos por ciento ($\geq 2\%$), 0.02

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 2% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que uno por ciento ($\geq 1\%$), 0.01

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 1% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado,

según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos y que se resumen en la siguiente tabla:

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

INDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.1 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.0 veces <u>ó</u> indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 2\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	$\geq 1\%$

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

17. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo con los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: “La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas”

Los elementos de calidad y precio son los que a continuación se enuncian:

Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explica de forma detallada a continuación:

FACTOR	PUNTAJE
Factor económico	50 puntos
Factor técnico	40 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos
Total	100 puntos

17.1 FACTOR ECONÓMICO (PRECIO) – (máximo 50 puntos):

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II – EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

La SDM a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **CINCUENTA (50) PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Se verificará que el valor total de la propuesta no sobrepase el valor del presupuesto oficial. En caso de que el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial, **la propuesta será rechazada**. La propuesta que omita el precio unitario de alguno de los ítems **será rechazada**.

La evaluación económica de las ofertas aplicará para el valor total de la propuesta (costo directo + costos indirectos - IVA) y se contemplan cuatro (4) métodos que se exponen a continuación, de las cuales se escogerá solo uno (1) de ellos **por medio de la TRM** resultante del día hábil siguiente de la fecha o día previsto para el cierre del proceso.

MÉTODO
1. Media Geométrica
2. Media Armónica
3. Menor Valor
4. Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para la determinación del método se tomarán los dos primeros (2) decimales de la Tasa Representativa del Mercado del Dólar (**TRM**) calculada por la Superintendencia Financiera, que rija para el día hábil posterior a la fecha prevista para el cierre del Proceso. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas HABILITADAS y No Rechazadas. El precio de la propuesta será **FIJO** durante el término de ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual **NO** se aplicará fórmula de reajuste.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

NOTA: Para la determinación del método se observa en la tabla a continuación.

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO TRM (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0,00 a 0,24	1	Media Geométrica
De 0,25 a 0,49	2	Media Armónica
De 0,50 a 0,74	3	Menor Valor
De 0,75 a 0,99	4	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

NOTA: En caso de prórroga para el cierre del proceso, se tendrá en cuenta para selección de la alternativa de evaluación, la TRM del día hábil siguiente de la nueva fecha de cierre.

ALTERNATIVAS PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

ALTERNATIVA 1: MEDIA GEOMÉTRICA

Se evaluará el valor propuesto por cada una de las propuestas habilitadas de la siguiente manera: $G = ((X_1 * X_2 * X_3 * X_4 * X_5 * \dots * X_n))^{(1/n)}$

Dónde:

G = Media geométrica de los valores totales de las propuestas hábiles. X_n = Valor de cada propuesta habilitada.

n = Número de propuestas habilitadas.

Se calificará con 50 puntos a la propuesta hábil que se encuentre más cerca del resultado de la aplicación de la fórmula de media geométrica con los valores de las propuestas consideradas hábiles.

Para las demás propuestas se asignará el puntaje proporcionalmente de manera lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = 50 - ((50 * \text{ABS}(P_p - G)) / G)$$

Dónde: C: Calificación o puntaje económico asignado a la propuesta P_p : Valor de la propuesta asignarle puntaje

G: Media geométrica de los valores de las propuestas habilitadas.

En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes y no se halle en las causales de rechazo, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

ALTERNATIVA 2: MEDIA ARMÓNICA

Se tomará como base para la evaluación económica, las propuestas habilitadas. Con dichos valores se calculará la Media Armónica mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$MA = 1 / [(1/n) * (1/X_1 + 1/X_2 + 1/X_3 \dots + 1/X_n)]$$

Dónde:

MA	=	Media Armónica.
N	=	Número de propuestas HABILITADAS.
X1...n)	=	Valor de cada propuesta HABILITADA.

Una vez determinada la media armónica (MA), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

A la propuesta que sea igual al 100% de la media armónica o a la propuesta cuyo valor se encuentre más cerca por debajo de la misma, se le asignará el máximo puntaje, para lo cual no se aplicará ningún tipo de fórmula para la obtención del puntaje.

A las demás propuestas se asignará la respectiva calificación mediante la siguiente fórmula:

$$C = \left\{ 1 - ABS \left(\frac{N - V_x}{N} \right) \right\} \times P$$

Dónde:

C	=	Calificación.
ABS	=	Valor Absoluto.
N	=	Valor ofertado igual o inmediatamente por debajo del valor de la media armónica.
Vx	=	Valor Propuesta habilitada del proponente "x".
P	=	Puntaje máximo para este factor de evaluación.

La calificación se asignará con valores redondeados al peso por defecto.

ALTERNATIVA 3: MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida

$$\text{Puntaje } i = (50 \text{ puntos}) \times (VMIN) / Vi$$

Donde, $VMIN$ = Menor valor de las Ofertas válidas

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

ALTERNATIVA 4: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de

aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
...	...

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$GPO = ((PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times X_1 \times X_2 \times \dots \times X_n))^{(1/nv+n)}$$

Donde:

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Xn = Valor de cada propuesta habilitada

Se calificará con 50 puntos a la propuesta hábil que se encuentre más cerca del resultado de la aplicación de la fórmula de media geométrica con Presupuesto Oficial con los valores de las propuestas consideradas hábiles.

Para las demás propuestas se asignará el puntaje proporcionalmente de manera lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = 50 - ((50 * ABS(Pp - G) / G)$$

Dónde: C: Calificación o puntaje económico asignado a la propuesta Pp: Valor de la propuesta asignarle puntaje

G: Media geométrica de los valores de las propuestas habilitadas.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: La propuesta económica, debe presentarse en el FORMATO PUBLICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.

NOTA 2: CORRECCIÓN ARITMÉTICA. En la evaluación de las propuestas la Secretaría Distrital de Movilidad

determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual hará las correcciones correspondientes. Las correcciones establecidas en las ofertas son de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

El valor total de la oferta deberá ser menor o igual al 100% del Presupuesto Oficial.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente proceso de selección.

Los precios unitarios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

La relación de cantidades, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Una sola propuesta habilitada

En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes y no se halle en las causales de rechazo, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos propuestas habilitadas

En el evento que solo haya dos propuestas habilitadas, el orden de elegibilidad en el aspecto económico se definirá mediante la aplicación de la fórmula correspondiente, conforme a la fórmula y procedimiento estipulado en el Anexo Complementario del pliego de condiciones previa verificación de las condiciones establecidas.

Nota: En la evaluación de la propuesta, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a revisar y determinar si existen errores u omisiones en los precios de la misma, caso en el cual la entidad de oficio efectuará los ajustes y correcciones a que hubiere lugar conforme a la regla matemática.

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica corresponde a la establecida en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II – El proponente deberá atender las siguientes reglas para que su propuesta sea tenida en cuenta:

- a. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos (COP) que es la moneda oficial.
- b. En todo caso el valor de la propuesta económica debe ser igual al suministrado en la sección propuesta económica del pliego electrónico de la plataforma SECOP II.
- c. El comité evaluador revisará que los valores de la propuesta económica presentada en la plataforma del SECOP II no sobrepasen los valores del presupuesto oficial.
- d. En el ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará, de acuerdo con el Método Seleccionado de los establecidos en el numeral **5.3.1.1. ALTERNATIVAS PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA** del presente documento.

- e. El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.
- f. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo Técnico.
- g. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como las exigencias del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- h. Los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios máximos unitarios **oficiales** estructurados por la SDM de acuerdo al estudio de mercado”. **La propuesta que supere el valor del precio unitario oficial será RECHAZADA.**
- i. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- j. El proponente deberá diligenciar en el formato de propuesta electrónica los valores sin incluir el IVA y en la casilla, a continuación, el valor total de la propuesta el cual corresponde al costo directo más el valor del IVA. correspondiente deberá diligenciar el valor del IVA.
- k. Los precios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
- l. La tarifa del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, en caso contrario, si no es responsable del IVA, debe informar en la carta de presentación.
- m. En caso que algún elemento ofertado legalmente se encuentre exento de IVA, el oferente deberá omitir su aplicación en la columna correspondiente a este gravamen
- n. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverán así:

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. **Los precios así determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.**
- En el evento en que en que la propuesta económica del pliego electrónico en el Secop II, se establezcan valores unitarios con decimales, los mismos serán aproximados al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor ajustado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
- Posteriormente, se procederá con la revisión aritmética de la oferta, en la que todas las operaciones en las que se incurra para determinar el valor de la misma, deberán ser aproximadas al entero más cercano por exceso o por defecto, así: *Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.*
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la propuesta económica del pliego electrónico en el Secop II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **SDM**, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades y/o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas,

formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

- Si se presentare diferencia entre el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II”, prevalecerá el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP

II. Si una vez realizadas las correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad modifica el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecuentemente en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II

- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de unitarios de la propuesta económica del pliego electrónico en el Secop II, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuales prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la “**Propuesta Económica**” del pliego electrónico en el Secop II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad, y el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 1: Los valores unitarios ofertados serán los que la Entidad pagará al contratista, en la ejecución del contrato

17.2 FACTORES TÉCNICOS PONDERABLES (40 PUNTOS)

La Entidad valorará las condiciones técnicas adicionales a las mínimas requeridas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas. El comité evaluador designado verificará la validez de la información y asignará el puntaje correspondiente así:

ÍTEM	FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	OFRECIMIENTO
1	Consultas de información comercial adicionales a las mínimas establecidas en el Anexo 1 – Especificaciones técnicas, sin costo adicional.	10	Entre quinientas (500) y mil (1000) consultas adicionales
		20	Desde mil quinientas (1500) consultas adicionales en adelante
2	Consultas de información de ubicabilidad adicionales a las mínimas establecidas en el Anexo 1 – Especificaciones técnicas, sin costo adicional.	10	Entre quinientas (500) y mil (1000) consultas adicionales
		20	Desde dos mil (2000) consultas adicionales en adelante.

Nota. El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente del Anexo complementario.

17.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS):

De acuerdo con lo dispuesto por los párrafos 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo 2 del artículo 20 de la misma, Ley 816 de 2013 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional de bienes y servicios a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, a:

- 1) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.

- 2) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado;
- y
- 3) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

NOTA 1: La acreditación de esta circunstancia se realizará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros no se le asignará puntaje; dicho documento deberá estar suscrito por el representante legal del oferente.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán a cada uno son presentados en el siguiente cuadro:

Descripción	Puntos
Si el servicio es 100% de origen nacional o extranjeros con las calidades arriba descritas (Anexar certificado de misión consular o diplomática o citar ley o acuerdo).	10
Si el servicio es de origen extranjero con componente nacional acreditado con por lo menos el cincuenta (50%) del personal, sin aplicación del principio de reciprocidad.	5

NOTA 2: El oferente que no manifieste expresamente alguna de las situaciones anteriores, su calificación será de cero (0) puntos.

Acreditación de la Reciprocidad – Protección a La Industria Nacional

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la Existencia de trato nacional, la Secretaría Distrital de Movilidad concederá trato nacional a: a) Los oferentes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; b) A los servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

NOTA: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad, deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano (ANEXO 10)

Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2° de la Ley 816/03: A los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Por personal calificado se entiende por aquel personal que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 *“Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes: con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior; o para el caso de (ii) servicios: en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- i) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
 - ii) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
 - iii) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.
 - iv) Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que

hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicará lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde a los integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá:

- a) Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.
- b) Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.
- c) En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas) el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2º y 6º, de los criterios de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los pagos, el proponente deberá aportar:

- a) Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
- b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, nit y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el

certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"*.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El método aleatorio para la aplicación de este criterio de desempate será el siguiente:

En caso de surtirse la correspondiente audiencia de manera presencial, para el caso de persistir el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, que se sujetará a las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa de color oscuro, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SDM en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas en el orden de radicación de las propuestas.
- El proponente favorecido será el que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Si en el trámite del presente proceso de contratación no es posible realizar este sorteo a través de balotera, se aplicará el siguiente método aleatorio, con la salvedad de que su carácter es excepcional, transitorio y procedente, únicamente, por el tiempo en que persista la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID - 19, decretada por el Gobierno Nacional:

- *Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link <https://www.random.org/lists/>) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la*

aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales

que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

Nota 1. Para el criterio de desempate número 2, las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (...) En consecuencia, no basta con que

uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.²

Nota 2. Para el criterio de desempate número 4, la expresión “personas mayores”, se debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.

Nota 3. En los casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

Nota 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

Nota 5. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados hasta la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

Convocatoria Limitada a MIPYMES

Teniendo en cuenta lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación no supera ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00) por lo tanto ésta convocatoria será limitada a la participación de Mipymes nacionales, cumpliendo lo siguiente:

1. Que el presupuesto oficial es menor a USD 125.000.
2. Que hasta un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección se realice la manifestación en limitar a MIPYMES Nacionales de por lo menos dos (2) MIPYMES Nacionales Las Mipymes Nacionales que tengan interés en limitar el

² Concepto C – 026 de 4 de febrero de 2021 de Colombia Compra Eficiente “SELECCIÓN OBJETIVA – Contratación estatal – Concepto / EMPATE – Procedimiento de selección – Concepto / FACTORES DE DESEMPATE – Características – Límites / LEY DE EMPRENDIMIENTO – Ley 2069 de 2020 – Vigencia / FACTORES DE DESEMPATE – Ley 2069 – Artículo 35 – Acreditación.”

presente proceso deberán acreditar lo siguiente:

- a. Mínimo (1) año de existencia previo a la convocatoria del presente proceso.
- b. Debe acreditar su condición con un certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en donde conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley; así mismo, allegar el certificado de existencia y representación legal, la manifestación deberá hacerse a través de la plataforma cargando los documentos requeridos anteriormente a través de la sección de mensajes del área de trabajo del proceso

La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se alleguen por un mecanismo distinto al establecido dentro de las guías de Colombia Compra Eficiente, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYMES:

La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Para efectos de acreditar la condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Habrà lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o resulte reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- d. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, conforme a la normatividad vigente.
- e. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en Consorcio o Unión Temporal.
- f. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, no sea presentada en las condiciones señaladas en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario o en los manuales e instructivos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-SECOP II, o cuando la misma sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.

- h. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- i. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido por la Secretaría en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.
- j. Cuando la entidad solicite la subsanabilidad de los requisitos que no afecten la asignación del puntaje y éstas no sean debidamente atendidas por el oferente dentro del término de traslado del informe de evaluación. Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- k. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- l. Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta. Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- m. No aportar la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no se encuentre suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida, durante el término de traslado para subsanar, fijado en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- n. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda y solicitada la subsanación esta no sea atendida durante el término de traslado para subsanar, fijado en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- o. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del Presupuesto Oficial.
- p. Cuando no se diligencie el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y/o en Anexo de la Discriminación de la Propuesta Económica.
- q. Cuando las cantidades relacionadas en Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en Anexo y la Discriminación de la Propuesta Económica sean modificadas. La propuesta que presente cantidades diferentes a las solicitadas en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II y en Anexo y la Discriminación de la Propuesta Económica.
- r. Cuando la propuesta económica presenta inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.
- s. Si en la propuesta correspondiente se omite indicar valores unitarios en la propuesta económica de la Sección “Propuesta Económica”, del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario o en alguno(s) de los mismos se coloca el valor cero (0), la misma será RECHAZADA.
- t. Cuando el proponente modifique, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación del Sobre Sobre 3 económico” del pliego electrónico en el SECOP II. No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas cuyos capítulos no contengan la totalidad de los ítems enunciados en el Anexo Técnico Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.
- u. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
- v. Cuando se oferten ítems adicionales de los que componen la oferta económica.
- w. Cuando el oferente persona natural o jurídica de manera individual o conjunta, se le haya adjudicado el contrato para la Interventoría del presente proceso.
- x. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo N° 01 – Especificaciones Técnicas o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- y. Cuando el oferente o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado en la preparación del proyecto (elaboración de estudios previos y/o pliegos de condiciones).
- z. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- aa. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.

- bb. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.
- cc. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente a pesar de haberse otorgado la oportunidad para poder subsanar lo solicitado.
- dd. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y habiéndose requerido no subsane en el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- ee. Las demás causales de rechazo establecidas en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario

20. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

A continuación, se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se suscriba, conforme a los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, denominados “Manual para la identificación y cobertura del Riesgo” y “Matriz de riesgos”, así:

MATRIZ DE RIESGOS																						
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (describe el riesgo)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración	categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha de estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo/revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inexistencia de pluralidad de oferentes	Proceso de contratación desierto	1	4	5	MEDIO	SDM 100%	Definición de requisitos de los procesos de acuerdo al estudio del sector elaborado por la Entidad. Divulgación del Proceso de Contratación en el SECOP II y página web de la Entidad.	1	2	3	BAJO	SI	comité estructurador	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Revisar requisitos del proceso y adelantar divulgación del mismo	Al inicio de la estructuración del proceso.

2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Fuga o filtración de la información reportada por la SDM	Acciones legales en contra del contratista o la SDM.	1	3	4	BAJO	SDM 100%	Implementar políticas y procedimientos de seguridad en el manejo de la información a reportar por la SDM. Verificación del cumplimiento del servicio del contratista.	1	1	2	BAJO	NO	supervisor	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Seguimiento del supervisor al reporte de información y al cumplimiento del reglamento del contratista.	Mensual
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Fallas tecnológicas que impidan el reporte o la consulta de información por parte de la SDM.	Retrasos en la ejecución del contrato.	2	4	7	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Verificar periódicamente la disponibilidad de plataforma y servicio del contratista, así como la conectividad	1	2	3	BAJO	SI	supervisor	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Consulta de disponibilidad de conectividad con la plataforma del contratista	Mensual
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Proyección económica o financiera inadecuada del Contratista, respecto de los factores de costo y gasto determinantes de los precios y del valor contractual.	Afectación económica o financiera del Contrato.	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA 100%	Realizar un análisis detallado del estudio de mercado con precios reales del mismo.	1	2	3	BAJO	SI	comité estructurador	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Publicado el estudio de mercado con el estudio previo para conocimiento de los interesados en el proceso, surtiendo plazo a los mismos para realizar observaciones al respecto.	En la etapa precontractual.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos en el Procedimiento de Facturación por causa imputable al contratista.	Afectación económico-financiera del Contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Explicar claramente los documentos que debe acreditar el contratista para tramitar su pago.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Solicitando los documentos requeridos para tramite de pago de los diferentes contratos.	Una vez recibidos a satisfacción en los bienes.



INGRID CAROLINA SILVA RODRIGUEZ
Subsecretaría de Gestión Jurídica



GIOVANNY ANDRÉS GARCIA RODRIGUEZ
Director Gestión de Cobro

Revisó: Yazmin Gómez - Abogada D.C

Proyectó: Yuly Angélica Pérez Vacca-Profesional Especializado D.C.

Anexo No 1	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas.
Anexo No. 2	Carta de Presentación de la Propuesta.
Anexo No. 2A -2B	Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal
Anexo No. 3	Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica.
Anexo No. 3A	Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona natural.
Anexo No. 3B	No obligación de realizar aportes.
Anexo No. 4	Experiencia del Proponente
Anexo No. 5	Factores Técnicos Ponderables
Anexo No. 6	CHECK LIST (Criterios de desempate)
Anexo No. 7	Componente Colombiano

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
Reporte de información y datos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad	Permitir el reporte de información en forma mensual, y sin límite de registros, por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad; recibir, administrar, y procesar los datos reportados sobre el comportamiento y hábitos de pago de los deudores en los términos autorizados por la ley o por el titular.
	Garantizar el reporte y recepción de todas las novedades respecto de los datos que previamente la Secretaría Distrital de Movilidad le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada y vigente por el tiempo que la ley señale.
	Permitir el reporte de información por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en línea o por medios electrónicos.
	Emitir certificaciones sobre los reportes efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad con la información y condiciones señaladas en la solicitud elevada por la entidad.
Consulta de información de deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad	Permitir y habilitar mínimo ciento treinta y cinco mil (135.000) consultas de ubicabilidad y ocho mil (8.000) de información comercial que repose en sus bases de datos sobre los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad. Las consultas deben realizarse en línea a través de la Web y por medios electrónicos para consultas masivas.
	La información comercial por suministrar a la Secretaría Distrital de Movilidad debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ● Información de la identificación del titular. ● Resumen del endeudamiento. ● Información de cuentas corrientes y cuentas de ahorro. ● Información de endeudamiento en el sector financiero, solidario y asegurador. ● Información de endeudamiento sector real ● Huella de consulta de los últimos seis meses ● Endeudamiento global -consolidado trimestral ● Endeudamiento global –información detallada ● Endeudamiento global –actualizaciones
	La información de ubicabilidad por suministrar a la Secretaría Distrital de Movilidad debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de datos de la cédula de ciudadanía (vigente – fallecido) ● Direcciones del titular. ● Teléfonos (fijo y/o celular). ● Correos electrónicos
Soporte y capacitación	Brindar soporte técnico básico cuando la Secretaría Distrital de Movilidad lo requiera, el cual comprende la prestación del servicio de apoyo técnico para solucionar los problemas, inconvenientes o fallas que presente la base de datos o herramienta del contratista durante su acceso y uso por



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

	<p>parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de Movilidad.</p> <p>Este soporte técnico se hará a través de una línea telefónica o de medios virtuales o electrónicos (correo electrónico, asistente virtual) que debe estar disponible en horario de oficina es decir, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</p> <p>Capacitar al personal de la Secretaría Distrital de Movilidad que deban usar la base de datos.</p>
--	--

ME COMPROMETO A CUMPLIR CON TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD

Firma del Representante Legal: _____

c.c

ANEXO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

CALLE 13 N° 37-35

CIUDAD.

Referencia: **SDM-PSA-MC-029-2021**, cuyo objeto es **CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD..** *El suscrito*

_____, identificado con la CC _____ de _____, en mi calidad de Representante Legal de la _____ de acuerdo con lo establecido en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, hago la presente oferta, lo anterior, conforme al proceso de selección en referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive
4. Conocemos la información general, particular y demás documentos del *Pliego Electrónico, su Anexo Complementario* y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Conocemos y aceptamos las adendas al Pliego de condiciones electrónico, al anexo complementario, anexo técnico y demás documentos y anexos de los mismos.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

6. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. No nos encontramos incurso directamente, ni nuestro equipo de trabajo

y/o sus directivos en conflicto de intereses; así como tampoco nos encontramos incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, Y no estamos adelantando un proceso de liquidación obligatoria.

7. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
8. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. (NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior)
9. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Secretaría Distrital de Movilidad y en consecuencia que acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo Técnico, en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, sus adendas, sus anexos, formatos y en el contrato.
11. Que con la presentación de la presente propuesta, manifiesto que entiendo, me encuentro conforme y me COMPROMETO a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Anexo Técnico que hace parte del presente proceso de selección.
12. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás normas que consagran los derechos de los niños.
13. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio o hasta agotar los recursos, lo que primero suceda, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.
14. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
15. **Que conozco, aceptó y cumpliré todos los pactos de probidad, anticolusión y anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad**
16. La vigencia de la oferta de seriedad es de 90 días y/o hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento correspondiente.

17. Que manifiesto a la Entidad que, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de este Proceso de Selección, sea realizada a través de medio electrónico abajo citado.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:	
No. Tarjeta Profesional	de
Profesión	
CC No.	

DATOS DEL PROPONENTE

Nombre	Nit:	
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	Fax

ANEXO No. 2A - CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ del año __, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. – Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD.**, producto del proceso **SDM-PSA-MC-029-2021**. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y Extensión de la Participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	% DE PARTICIPACIÓN	LABOR A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuarta. – Obligaciones y Sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la ley 80 de 1993). **Quinta. – Duración:** La duración de la unión temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

Séptima. – Representante Legal de la Unión Temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.



Octava. Cláusulas Opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

NOMBRE

CC

REPRESENTANTE LEGAL

NIT

DIRECCIÓN

TELEFONO

ACEPTO

NOMBRE

CC

REPRESENTANTE LEGAL

NIT:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

NOMBRE

CC

REPRESENTANTE LEGAL

NIT

DIRECCIÓN

TELEFONO

ACEPTO

NOMBRE

CC

REPRESENTANTE LEGAL

NIT:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

ANEXO 2B – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ del año _____, entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar el CONSORCIO que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:: El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso **SDM-PSA-MC-029-2021**, abierto por la entidad, cuyo objeto es:” **CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD.**

SEGUNDA. – DENOMINACIÓN Y DOMICILIO: El presente CONSORCIO se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – REPRESENTACIÓN LEGAL: Se designa como representante al(a) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, domiciliado(a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante de la CONSORCIO al(a) señor(a) _____. Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, domiciliado(a) en _____.

CUARTA. – DURACIÓN: La duración del proponente plural, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso el proponente plural durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

QUINTA. – PARTICIPACIÓN: El porcentaje de participación de quienes conforman el CONSORCIO corresponde a:

INTEGRANTES	%

Parágrafo: En razón a que a través del presente documentos se conforma la figura plural de CONSORCIO, se señala que la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los



miembros que lo conforman.

SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión

SÉPTIMA. – CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

ANEXO 3 –

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURIDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
--

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

ANEXO 3-A –**MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL**

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (5) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE

Dada en ____ a los () ____ del mes de ____ de ____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

**ANEXO 3-B –
NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES**

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en ____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2021.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL OFERENTE (Miembro del oferente)

C. Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado: (Información del RUP)

Nombre del Contratista (Oferente o miembro del oferente)

Entidad Contratante

El Contratista es proponente plural **SI () NO ()**

Porcentaje de participación

Objeto

B. Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado: (Información del RUP)

Nombre del Contratista (Oferente o miembro del oferente)

Entidad Contratante

El Contratista es proponente plural **SI () NO ()**

Porcentaje de participación

Objeto

C. Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado: (Información del RUP)

Nombre del Contratista (Oferente o miembro del oferente)

Entidad Contratante

El Contratista es proponente plural **SI () NO ()**

Porcentaje de participación

Objeto

FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

Nombre

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

Número de fax

ANEXO 5- FACTOR TÉCNICOS PONDERABLES

Bogotá, D.C.

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Bogotá D.C.

Secretaría Distrital de Movilidad. Proceso SDM-PSA-MC-029-2021. Objeto: “CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS, CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO DE DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD”.

Apreciados señores,

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la presente selección, y de resultar adjudicatario me permito manifestar bajo la gravedad juramento que me comprometo a cumplir con los siguientes elementos adicionales:

ÍTEM	FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	OFRECIMIENTO
1	Consultas de información comercial adicionales a las mínimas establecidas en el Anexo 1 – Especificaciones técnicas, sin costo adicional.	10	Entre quinientas (500) y mil (1000) consultas adicionales
		20	Desde mil quinientas (1500) consultas adicionales en adelante
2	Consultas de información de ubicabilidad adicionales a las mínimas establecidas en el Anexo 1 – Especificaciones técnicas, sin costo adicional.	10	Entre quinientas (500) y mil (1000) consultas adicionales
		20	Desde dos mil (2000) consultas adicionales en adelante.

Firma del Representante Legal: _____

c.c

CHECK LIST (ANEXO NO 6)

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020

No.	FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	ACREDITA	NO ACREDITA	OBSERVACIONES
1	Oferta de bienes o servicios nacionales			
2	Participación de mujeres cabeza de familia			
	Participación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar			
3	Vinculación nómina en condición de discapacidad			
4	Vinculación personas mayores que no sean beneficiarios de pensión			
5	Vinculación nómina perteneciente a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas			
6	Participación personas en proceso de reintegración o reincorporación			

7	<p>Oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural</p>			
8	<p>Oferta presentada por a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales</p>			
9	<p>Oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales</p>			
10	<p>Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>			

11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES			
----	---	--	--	--

ANEXO A – PROPUESTA PRESENTADA POR MUJER CABEZA DE FAMILIA

(Criterio de desempate)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona natural]

[Incluir el nombre de la persona natural] identificado (a) con cédula de ciudadanía [Incluir el número de identificación], declaro bajo la gravedad del juramento que cuento con la condición de [mujer cabeza de familia]

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona jurídica]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado (a) con cédula de ciudadanía [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] declaro bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuento con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de [mujer cabeza de familia]

NOTA: Para la acreditación de este criterio debe aportar:

-Declaración extra juicio ante notario que cumpla con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1.993, Modificado por el art. 1, Ley 1232 de 2008.

Para los efectos de la presente ley, entiéndase por "Mujer Cabeza de Familia", quien siendo soltera o casada, tenga bajo su cargo, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

La declaración extra juicio debe tener una fecha de expedición no mayor a 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia.

- Si el proponente que acredita este criterio es una persona jurídica (proponente individual o integrante del proponente plural) debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda]

**ANEXO B – PROPUESTA PRESENTADA POR MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
(Criterio de desempate)**

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona natural]

[Incluir el nombre de la persona natural] identificado (a) con cédula de ciudadanía [Incluir el número de identificación], declaro bajo la gravedad del juramento que cuento con la condición de [de mujer víctima de la violencia intrafamiliar]

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona jurídica]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado (a) con cédula de ciudadanía [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] declaro bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuento con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de [mujer víctima de la violencia intrafamiliar]

NOTA: Para la acreditación de este criterio debe aportar:

- Medida de protección expedida por la autoridad competente dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia. La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

No basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Si el proponente que acredita este criterio es una persona jurídica (proponente individual o integrante del proponente plural) debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda]

ANEXO C – PROPUESTA PRESENTADA POR PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN**(Criterio de desempate)**

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona natural]

[Incluir el nombre de la persona natural] identificado (a) con cédula de ciudadanía [Incluir el número de identificación], declaro bajo la gravedad del juramento que cuento con la condición de [persona en proceso de reintegración o reincorporación, según corresponda]

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona jurídica]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado (a) con cédula de ciudadanía [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] declaro bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuento con la participación mayoritaria de [personas en proceso de reintegración o reincorporación, según corresponda]

NOTA: Para la acreditación de este criterio debe aportar:

- Certificado expedido por la autoridad competente, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que es una persona en proceso de reintegración o reincorporación, según corresponda.

Si el proponente que acredita este criterio es una persona jurídica (proponente individual o integrante del proponente plural) debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda]

ANEXO D – ANEXO CALIDAD DE MIPYME

(Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (natural o jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona natural]

Yo XXXXXXXXXXXX Identificado con cédula de ciudadanía No XXX de XXX y tarjeta profesional No XXXXX en calidad de Contador Público, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, certifico que la persona natural identificada con la cédula de ciudadanía XXXX se encuentra clasificada en el grupo empresarial de (Mipyme (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa), cooperativa o asociación mutua), según lo establecido en el Decreto 957 de 2019 y demás normas que reglamenten, aclaren, adicionen o modifiquen.

[Incluir el siguiente texto en caso de que el proponente sea persona jurídica]

El suscrito Revisor Fiscal (de la persona jurídica que lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) o el Contador Público (de la persona jurídica que no requiere de revisor fiscal) identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX y tarjeta profesional No. XXXX, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, certifico que la mencionada sociedad tiene la calidad de (Mipyme (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa), cooperativa o asociación mutua) por cumplir los requisitos establecidos en el Decreto 957 de 2019 y demás normas que reglamenten, aclaren, adicionen o modifiquen.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO E (ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD)

No. Proceso					
Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad					
Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :					
<p>Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:</p>					

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del Personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculado a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa
De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.					

Firma del Representante Legal del Proponente		Firma del Revisor Fiscal o Contador Público del Proponente o miembro de la Estructura Plural		
Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____	T.P. No.			

NOTA: Para la acreditación de este criterio debe aportar:

- Certificado expedido por la autoridad competente, Oficina de Trabajo de la Territorial correspondiente, del Ministerio de Trabajo con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso.

Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad.

El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar con su propuesta, la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, en la cual conste que está tiene una anterioridad de un (1) año; igualmente, deberá mantenerse vinculado al personal por el plazo de ejecución del contrato.

Acreditación cuando un integrante de un Consorcio o Unión Temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en que uno de sus integrantes acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el pliego de condiciones. El Comité Evaluador verificará esta circunstancia con: (i) la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, acorde con los requisitos establecidos en la Ley 361 de 1997; (ii) el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal aportado con la propuesta; Esta documentación deberá ser aportada con la propuesta.

Para lo anterior, podrá el proponente realizar la correspondiente manifestación en el Anexo No. 02 "Carta de Presentación de la Propuesta" o en documento aportado con la propuesta que contenga la información descrita en el citado formato.

NOTA: Para efectos de acreditar la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate.

ANEXO F (ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES)

No. Proceso					
		Acreditación de Vinculación Laboral de personas mayores			
Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :					

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del Personal (adultos mayores) vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculado a la Empresa	Número de personal (adultos mayores) vinculado	Porcentaje que representa el personal (adultos mayores) respecto del personal vinculado a la Empresa
De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.					

		_____ _____		
Firma del Representante Legal del Proponente		Firma del Revisor Fiscal o Contador Público del Proponente o miembro de la Estructura Plural		
Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____		T.P. No.		

Así mismo, manifiesto que, las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Adicionalmente, en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

(Con el fin de acreditar este requisito de conformidad con el inciso 4 del párrafo 4 del artículo 2º de la Ley 2040 de 2020 la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección)

ANEXO G

(ACREDITACIÓN VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS)

No. Proceso					
		Acreditación de Vinculación Laboral de población INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS			
Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :					

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del Personal de grupos poblacionales vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculado a la Empresa	Número de personal de grupos poblacionales vinculado	Porcentaje que representa el personal de grupos poblacionales respecto del personal vinculado a la Empresa
De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.					



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

Firma del Representante Legal del Proponente		Firma del Revisor Fiscal o Contador Público del Proponente o miembro de la Estructura Plural			
Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____		T.P. No.			

NOTA: Para la acreditación de este criterio debe aportar:

- Certificado expedido por la autoridad competente, Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que pertenece a alguna de estas poblaciones, según corresponda.

ANEXO 7 - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO
CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	SELECCIONAR (X)
EXTRANJERO	
NACIONAL	

ORIGEN DE LOS BIENES	SELECCIONAR (X)
EXTRANJERO	
NACIONAL	

NOTA 1: Para la asignación de puntaje conforme al objeto del presente proceso de selección, el proponente deberá seleccionar el origen de los servicios. Para los procesos de prestación de un servicio, **no debe ser diligenciada la parte de bienes**

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de *[año]*.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.