

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**ESTUDIO PREVIO**

**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**

**Abril de 2021**

**Subsecretaría de Gestión Jurídica  
Dirección de Gestión de Cobro**

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA**



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.<sup>1</sup>

El Concejo de Bogotá D.C., mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital”*, dispuso en su artículo 105 la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), y en su artículo 108 estableció que será un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Por su parte, el Decreto 672 de 2018, *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 32 asignó a la Subsecretaría de Gestión Jurídica, entre otras funciones, la de *“(…) 9. Fijar los lineamientos para la aplicación del cobro de las obligaciones que se generen a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Manual de Administración de Cartera, utilizando el sistema de información destinado para tal fin”*.

Igualmente, este mismo Decreto asignó a la Dirección de Gestión de Cobro, entre otras funciones la de: *“(…) 6. Realizar la consulta y reporte ante las centrales de riesgo, en los casos establecidos en el Manual de Administración de Cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad”*, razón por la cual corresponde a la Subsecretaría de Gestión Jurídica por intermedio de la Dirección de Gestión de Cobro, adelantar los trámites pertinentes al reporte de la información de deudores y sus obligaciones ante las centrales de riesgos, con la finalidad de garantizar la gestión de cobro de las deudas a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.

De otro lado, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006, a través del Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006, el cual determinó en su artículo 6 que dentro las entidades cobijadas por la citada Ley deberán expedir su propio reglamento interno de Recaudo de Cartera en los términos de esa disposición.

En cumplimiento de lo anterior, mediante Decreto Distrital 397 de 2011, el Alcalde Mayor de Bogotá estableció el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, el cual dispuso que *“Cada una de las entidades y organismos del sector central del Distrito Capital debe contar con un Manual de Administración y Cobro de Cartera que deberá contener los parámetros fijados en este Decreto de acuerdo con su estructura y competencia funcional así como a la legislación y naturaleza de la renta o caudal público de la que sea responsable.”*

---

<sup>1</sup>Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** *“Estudios y Documentos previos (...) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.”*

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195



Así, la Secretaría Distrital de Movilidad expidió su Manual de Cobro Administrativo Coactivo mediante Resolución No. 087 del 30 de mayo de 2017, modificado por la Resolución No. 476 de 2019.

A la luz de la normativa anterior, el proceso de Jurisdicción Coactiva está compuesto por dos (2) procedimientos: a) Cobro persuasivo b) Procedimiento de cobro coactivo.

El objetivo de la gestión persuasiva es obtener el pago voluntario de las obligaciones, evitando así el inicio del proceso administrativo de cobro coactivo, logrando el pago de las multas e intereses que se causen y también invitando a los infractores y deudores que no puedan cancelar de manera inmediata a solicitar facilidades de pago, como una política de acercamiento más efectiva con el deudor.

A su vez, el cobro persuasivo está compuesto por una serie de etapas que buscan cumplir con el objetivo de dar a conocer al deudor la existencia de una obligación y su inminente cumplimiento a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, entre las que se destacan:

- Conocimiento del deudor / Solvencia del Deudor.
- Investigación de bienes.
- Ubicación del deudor / Validación de los datos.
- Invitación formal.
- Reporte a Centrales de Riesgo

En cumplimiento de lo delegado a la Dirección de Gestión de Cobro y con el fin de gestionar las facilidades de pago que se encuentran en mora es menester adelantar el reporte a centrales de riesgo, cuyo objeto es cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley 1266 de 2008 *“por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”*.

El artículo 3º literal b, define los sujetos que son “Fuente de información” así:

*“Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al*

cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.”

La Secretaría Distrital de Movilidad obtiene el conocimiento de los datos personales de los titulares de la información, en virtud del ejercicio de los procesos misionales como es el caso del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo. Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Movilidad es la receptora de los datos personales de los titulares de la información, se considera como sujeto Fuente de información a la luz de lo previsto en el artículo 3º literal b de la Ley 1266 de 2008 y por ende es quien debe suministrar los datos al operador de la información.

La Secretaria Distrital de Movilidad, viene efectuando el reporte a las centrales de riesgo de los deudores por incumplimiento en las facilidades de pago concedidas, con la finalidad de evitar la evasión en el pago de acreencias no tributarias a favor de la entidad; dicho reporte se realiza única y exclusivamente cuando esté expresa y plenamente autorizado para el efecto por el titular, autorización que deberá cumplir con lo ordenado por las normas vigentes, en especial la ley 1266 de 2008 y normas que la regulen o modifiquen, excepto en los casos de los datos públicos que por mandato legal no requieren de autorización por parte del titular para su reporte, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 6 ídem.

Aunado a lo anterior, algunas pólizas de seguro, constituidas y aprobadas por la Secretaría Distrital de Movilidad para garantizar los acuerdos de pago suscritos, exigen que la entidad realice el reporte del deudor en centrales de riesgo, como parte de las garantías para poder eventualmente exigir la correspondiente indemnización en caso de materializarse el siniestro.

Igualmente, para el cumplimiento de su objeto misional, la Dirección de Gestión de Cobro requiere consultar en bases de datos de centrales de riesgo información comercial y la información de ubicabilidad de los mismos, a fin de contar con información de contacto actualizada que garantice una mejor y más eficiente gestión persuasiva y coactiva.

En este orden de ideas, para cumplir adecuadamente con las funciones encomendadas a la Dirección de Gestión de Cobro y las disposiciones del Manual de Cobro Administrativo Coactivo, se requiere adelantar el proceso de reporte y consulta a las centrales de riesgo, cumpliendo con los deberes establecidos en la Ley 1266 de 2008, en consecuencia se es necesario contratar el servicio de reporte, recepción, procesamiento, consulta y administración de datos de los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	META PLAN DE DESARROLLO	META PLAN PROYECTO DE INVERSIÓN
DESARROLLO DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN BOGOTÁ	Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG	Realizar el 100% de la gestión de cobro de las obligaciones que sean cobrables, en los términos previstos por el manual de cartera

El servicio a contratar contribuye al logro de la meta del proyecto de inversión antes señalado, por cuanto hace parte de las actividades establecidas en el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la Secretaría de Movilidad, como mecanismo para que los deudores paguen sus obligaciones y hacer exigibles las garantías de los acuerdos de pago suscritos; igualmente, el servicio permite a la entidad contar con información de ubicabilidad actualizada y veraz que facilita la gestión persuasiva y coactiva, así como con información comercial para una mayor eficiencia en el decreto y práctica de medidas cautelares.

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

La necesidad planteada se encuentra prevista en el plan de compras en el marco del proyecto de inversión No. 2020110010104, identificado con el código o línea SGJ-78

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	FUENTE DE RECURSOS	CONCEPTO DEL GASTO	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN
Subsecretaría de Gestión Jurídica	SGJ-78	133011605560000007589	1-100-1017 VA-Multas de tránsito	08-20-0104	94- CENTRALES DE RIESGO	Selección abreviada menor cuantía

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

### 2.1 OBJETO DEL CONTRATO

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.

### 2.2 OBJETO DEL CONTRATO

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

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

### 2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

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
<b>Reporte de información y datos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	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.
<b>Consulta de información de deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	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"> <li>● Información de la identificación del titular.</li> <li>● Resumen del endeudamiento.</li> <li>● Información de cuentas corrientes y cuentas de ahorro.</li> <li>● Información de endeudamiento en el sector financiero, solidario y asegurador.</li> <li>● Información de endeudamiento sector real</li> <li>● Huella de consulta de los últimos seis meses</li> <li>● Endeudamiento global -consolidado trimestral</li> <li>● Endeudamiento global –información detallada</li> <li>● Endeudamiento global –actualizaciones</li> </ul>
	La información de ubicabilidad por suministrar a la Secretaría Distrital de Movilidad debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificación de datos de la cédula de ciudadanía (vigente – fallecido)</li> <li>● Direcciones del titular.</li> <li>● Teléfonos (fijo y/o celular).</li> <li>● Correos electrónicos</li> </ul>
<b>Soporte y capacitación</b>	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 parte de los funcionarios y contratistas

	de la Secretaría Distrital de Movilidad.
	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.
	Capacitar al personal de la Secretaría Distrital de Movilidad que deban usar la base de datos.

## 2.4 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

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

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

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

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones legales y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.

De acuerdo con las condiciones detalladas en el presente documento la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA es la Selección Abreviada de conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.2.20. y siguientes de la Subsección 2 Decreto 1082 de 2015, como proceso de menor cuantía de conformidad con las causales señaladas.

Por la naturaleza de los bienes y servicios objeto de adquisición y revestir el proceso de contratación bajo los lineamientos de la pluralidad y selección objetiva, la presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta lo establecido en el literal b, artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece como modalidad de selección del

contratista la selección abreviada menor cuantía, que integra diferentes causales, a las que se acude de acuerdo a las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía, o la destinación del bien obra o servicio.

Conforme a lo anterior y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, y en atención al presupuesto oficial del que se dispone para satisfacer la necesidad descrita y al objeto que se pretende contratar deberá acudir al procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta contratación se regirá por lo establecido en las normas que conforman el ordenamiento jurídico colombiano, en especial aquellas relativas a la contratación estatal, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y todas las demás normas concordantes.

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20 estableció las normas relativas al procedimiento de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección, contenidas en la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta la modalidad del proceso de selección del contratista, bien o servicio a contratar y la cuantía de este, el fundamento jurídico para el proceso de selección es el siguiente: Selección Abreviada, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Subsección 2 Decreto 1082 de 2015, del artículo 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.26 de conformidad con la causal de selección abreviada a utilizar, y demás disposiciones especiales aplicables.

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

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.<sup>2</sup>

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

---

<sup>2</sup> Es un documento adicional que integra los estudios previos.

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 133011605560000007589, correspondientes a la línea SGJ-78 del año 2021.

#### 4.1 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 valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI  NO

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

El (los) pago(s) se efectuará(n) 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.
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 anexar los 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”.

#### **4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR Y OFERENTES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD realizó el análisis del sector para el objeto del presente estudio previo. (Ver documento Anexo ESTUDIO DEL SECTOR).

#### **4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:**

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.

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

#### **4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

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

#### **4.5 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**

**PA05-PR19-F01**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



El contrato por celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas los documentos del presente Proceso de Selección.

#### **4.6 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) Director(a) de Gestión de Cobro, quien haga sus veces o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en 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 para fiscales 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

## **4.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **4.7.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

**PA05-PR19-F01**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



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 .
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/l 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 la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
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 las 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.

#### **4.7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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

1. Constituir dentro de los cinco (5) días 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 las sugerencias y recomendaciones establecidas por el 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.

#### **4.7.3 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 ello 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 vinculada 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.

## **5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

### **5.1 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

#### **5.1.1 ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, para lo cual el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 2) manifiesta que acepta cada una de las especificaciones allí establecidas.

La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente a cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

El proponente deberá señalar en la carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas allí, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con las especificaciones del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El comité técnico evaluador dejará constancia en el informe de verificación de requisitos habilitantes del cumplimiento o no de los ofrecimientos conforme con lo establecido en el

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y en consecuencia si el proponente se encuentra habilitado o no.

**5.2 REQUISITOS HABILITANTES.** Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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.

**5.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

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 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.

## **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.

## **Constitución, representación legal, objeto y duración del proponente**

### **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.

### **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.

### **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.

### **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:

### **Consortios 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 7° 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 asocien 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.

### **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.

## **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.

### **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

### **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

**PA05-PR19-F01**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



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

**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.

**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.

### **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.

### **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.

### **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

## 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 del 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 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.

### 5.2.2 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 documento.

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:

- 27.1. **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.
- 27.2. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
- 27.3. **Certificar experiencia en alguno de los siguientes códigos de clasificación de bienes y servicios:**

#### Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección

PA05-PR19-F01  
Secretaría Distrital de Movilidad  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195



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 uno de los integrantes deberá acreditar experiencia en al menos uno de los códigos UNSPSC antes mencionados. Se tomará la experiencia teniendo 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

### 5.2.2.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporte los proponentes con MAXIMO 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 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.

#### 5.2.2.2 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:

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

Ejemplo:

<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>\$100.000.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>SMMLV / 2021</b>
\$100.000.000	110

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

- 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 2.2.1.1.1.5.2 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 vengan 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/convert/>. 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.

### **5.2.2.3 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 se exige, 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 documento.

### **5.2.3 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.

### 5.2.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

#### 5.2.3.1.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

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

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto uno ( $\geq 1.1$ )

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:

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

#### 5.2.3.1.2 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:

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

### 5.2.3.1.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

**Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**

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

Condición: Si el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que  $\geq 1.0$  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:

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

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.}

### 5.2.3.2 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.

#### 5.2.3.2.1 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:

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

#### 5.2.3.2.2 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: Sí 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

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1.1$ veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1.0$ 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.

### 5.3 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 asignará 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
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

### 5.3.1 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:  $G = ((X1 * X2 * X3 * X4 * X5 * \dots * Xn))^{(1/n)}$

Dónde:

G = Media geométrica de los valores totales de las propuestas hábiles. Xn = 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:

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

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 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:

$$MA= 1/[(1/n) *(1/X1 + 1/X2 + 1/X3...+1/Xn)]$$

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.
- V<sub>x</sub> = 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

**Puntaje i = (50 puntos) x (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 (7º) 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:

$$GPO = ((PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times X1 \times X2 \times \dots \times Xn))^{(1/nv+n)}$$

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:

$$C=50-((50 \times \text{ABS}(Pp - G) / G)$$

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

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195



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 parágrafo 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 consecencialmente 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

### 5.3.1 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.

### 5.3.2 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS):

De acuerdo con lo dispuesto por los parágrafos 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 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.

### 5.3.3 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**

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.

## **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 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

## **5.4 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

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195



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 parágrafo 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 complemente.

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 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 complemente.

**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:

**PA05-PR19-F01**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



**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

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195



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](http://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.*”<sup>3</sup>

**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*”.

---

<sup>3</sup> 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.”

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195



**Nota 3.** En los casos en que concurran 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.

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

A continuación, se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible 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 o 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 trámite de pago de los diferentes contratos.	Una vez recibidos a satisfacción en los bienes.

## 7. GARANTÍAS

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

PA05-PR19-F01  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
 Calle 13 # 37 - 35  
 Teléfono: (1) 364 9400  
 www.movilidadbogota.gov.co  
 Información: Línea 195



conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015<sup>7</sup> 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	PORCENTA JE 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 DEL SERVICIO 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.

**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.

## **8. 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.”*

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es la consulta y reporte de información de deudores de la entidad en bases de datos administradas por los entes considerados como “centrales de riesgo” y que ellos demandan un componente de especialización técnica y aplicación de conocimientos tecnológicos para la administración y transmisión de datos, se considera que no resulta aplicable lo dispuesto en el Decreto 380 de 2015 a la presente contratación.

Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme al Decreto 380 de 2015.	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
			X

## 9. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente, la Entidad revisó las excepciones establecidas en el Anexo No. 4, encontrando lo siguiente:


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 PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
TRIÁNGU	EL	SI	SI	NO	SI

**PA05-PR19-F01**  
**Secretaría Distrital de Movilidad**  
 Calle 13 # 37 - 35  
 Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
 Información: Línea 195

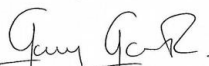


LO NORTE	SALVADOR				
	R				
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998		SI	SI	NO	SI

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.



**INGRID CAROLINA SILVA RODRIGUEZ**  
Subsecretaría de Gestión Jurídica



**GIOVANNY ANDRÉS GARCÍA RODRIGUEZ**  
Director Gestión de Cobro

	Nombre completo	Cargo o rol	Dependencia	Firma
Elaboró:	Iván Carvajal Sánchez	Contratista	DGC	