

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**PROCESO DE SELECCIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

**ANEXO COMPLEMENTARIO**

**SDM-PSA-SIE-055-2019 -**

**OBJETO:**

**“MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES”**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**BOGOTÁ D.C. – JULIO DE 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>II. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>7</b>
2.1. Normatividad aplicable al presente proceso de selección .....	7
2.2. Acuerdos comerciales .....	8
2.3. Documentos del proceso .....	9
2.4. Consulta del pliego de condiciones y documentos del proceso .....	10
2.5. Invitación a las veedurías ciudadanas.....	10
2.5.1. Convocatoria a la Veeduría Distrital .....	10
2.6. Democratización de oportunidades económicas en el Distrito Capital – Decreto 380 de 2015.	10
2.7. Compromiso Anticorrupción .....	12
2.8. Costos derivados de participar en el proceso de contratación .....	13
2.9. Comunicaciones .....	13
2.10. Idioma .....	13
2.11. Interpretación y aceptación del Pliego Electrónico y su Anexo complementario .....	13
2.12. Modificaciones a los pliegos de condiciones .....	14
2.13. Apertura del proceso de selección. ....	14
2.14. Condiciones para participar dentro del presente proceso. ....	14
2.14.2. Inhabilidades e Incompatibilidades .....	16
2.15. Legalización de documentos otorgados en el exterior .....	17
2.16. Documentos otorgados en el exterior .....	17
2.17. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia .....	17
2.18. Consularización .....	17
2.19. Apostille.....	18
2.20. Conversión de monedas .....	18
2.21. Convalidación de títulos .....	19
2.22. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta .....	19
2.23. Condiciones de la propuesta.....	19
2.24. Reserva durante el proceso de evaluación .....	20
2.25. Retiro de la propuesta.....	20
2.26. Apertura de las propuestas .....	20
2.27. Vigencia de la propuesta .....	20
2.28. Verificación de la información.....	20
2.29. Simulacro de la Subasta Inversa Electrónica .....	20
2.29.1. Advertencias preliminares .....	21
2.29.2. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO - (PROPUESTA INICIAL DE PRECIO).....	21
2.29.3. Subasta Inversa Electrónica .....	22
2.29.4. Forma de Presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica.....	22
2.30. Precios artificialmente bajos. ....	24
2.31. Ofertas alternativas y propuestas parciales .....	24
2.32. Verificación de requisitos habilitantes .....	24
2.33. Traslado del informe de verificación .....	24
2.34. Adjudicación o Declaratoria de Desierto.....	24
2.35. Adjudicación con oferente único .....	25



2.36.	Término para la suscripción del contrato .....	25
<b>III.</b>	<b>ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>26</b>
3.1.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....	26
3.2.	OBJETO A CONTRATAR.....	27
3.3.	ALCANCE DEL OBJETO .....	27
3.4.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	28
3.5.	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD (UNSPSC) .....	28
3.6.	PRESUPUESTO OFICIAL .....	29
3.7.	FORMA DE PAGO .....	30
3.8.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA: .....	32
3.9.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	32
3.10.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	32
3.10.1.	OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA.....	32
3.10.2.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	33
3.10.3.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA .....	34
3.11.	INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD .....	37
3.12.	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL .....	38
3.13.	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN .....	38
3.14.	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	38
3.15.	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES .....	39
3.16.	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	40
3.17.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	40
3.18.	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	40
3.19.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	40
3.20.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	41
3.21.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	41
3.22.	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR .....	41
3.23.	GARANTÍAS DEL CONTRATO .....	42
<b>IV.</b>	<b>REQUISITOS HABILITANTES.....</b>	<b>44</b>
4.1	CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES .....	44
4.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2) .....	44
4.1.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA).....	45
4.1.3	DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL .....	46
4.1.4	PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES .....	47
4.1.5	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD .....	48
4.1.6	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA .....	48
4.1.7	BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y CERTIFICADO JUDICIAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICIA .....	48
4.1.8	CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN .....	49
4.1.9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES .....	49
4.1.10	SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC .....	49
4.1.11	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	49
4.1.12	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P).....	50
4.1.13	VIGENCIA Y FIRMEZA.....	51



<b>4.2</b>	<b>REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES / Con corte 31 diciembre 2018</b>	
	<b>52</b>	
4.2.1	CAPACIDAD FINANCIERA .....	53
4.2.2	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL .....	55
4.2.3	MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO .....	57
4.3	REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA HABILITANTES .....	57
4.3.1	LICENCIA DE AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL IDEAM .....	57
4.3.2	PERSONAL MINIMO HABILITANTE .....	58
4.3.3	ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. ....	58
4.3.4	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....	58
4.3.4.1	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA .....	60
4.3.5	REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA .....	61
<b>V.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>65</b>
5.1	Carta de Presentación .....	65
<b>VI.</b>	<b>FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>66</b>
6.1.	Factores de evaluación .....	66
6.2.	PROPUESTA ECONÓMICA .....	66
6.3.	Criterios de Desempate .....	68
6.3.1.	Documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate de ofertas .....	69
6.4.	Convocatoria Limitada a MIPYMES .....	69
6.5.	Causales de Rechazo de las Propuestas .....	70
<b>VII.</b>	<b>MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS .....</b>	<b>73</b>
7.1.	MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....	73
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>74</b>
	<b>ANEXO N° 1 .....</b>	<b>75</b>
	<b>ANEXO N° 2 .....</b>	<b>76</b>
	<b>ANEXO N° 3A .....</b>	<b>79</b>
	<b>ANEXO N° 4 .....</b>	<b>83</b>
	<b>ANEXO N° 5 .....</b>	<b>84</b>
	<b>ANEXO N° 7 .....</b>	<b>86</b>
	<b>ANEXO N° 9 .....</b>	<b>88</b>
	<b>ANEXO N° 11 .....</b>	<b>90</b>
	<b>ANEXO N° 12 .....</b>	<b>92</b>
	<b>ANEXO No. 13 .....</b>	<b>94</b>



## NOTA DE INTERÉS

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

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

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

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

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



## RECOMENDACIONES INICIALES

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

## I. INTRODUCCIÓN

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

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **SDM-PSA-SIE-055-2019**

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

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. Normatividad aplicable al presente proceso de selección

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

De acuerdo con la naturaleza del proceso y teniendo en cuenta que los servicios requeridos, son de característica técnicas uniformes, esto es que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de sus características descriptivas, e independientemente de la cuantía del mismo, la modalidad de selección que se empleará para llevar a cabo la contratación será la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

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

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*
- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.
- Ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- Ley 1882 de 2018 *"por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra"*

*Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”*

- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Decreto 1421 de 1993 “Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”
- Código de Comercio y Código Civil.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link: [http://transparenciabogota.gov.co/?wpfb\\_dl=31](http://transparenciabogota.gov.co/?wpfb_dl=31)
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

## 2.2. Acuerdos comerciales

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación vigente (M-MACPC-13) de Colombia Compra Eficiente, actualizado el 29 de Enero de 2018, se verifica por parte de la Entidad, si lo que se pretende contratar se encuentra incluido dentro de uno o varios de los Tratados y/o Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia en el marco del derecho comercial.

Según el análisis realizado en el Estudio Previo, a continuación se presenta el resumen de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección.

El presente proceso de selección está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales.



Tabla 1 – Resumen acuerdo comerciales

TRATADO	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
	MÉXICO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO
CANADA	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO
	GUATEMALA	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 (CAN)	SI	SI	NO	SI

**Nota 1.:** Aplica la excepción número 14 en caso de limitarse el proceso a Mipymes “Las convocatorias limitadas a Mipyme”. “Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.”

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 tratados como Ofertas de Bienes y Servicios Colombianos.

En atención a lo anterior, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la cual es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

### 2.3. Documentos del proceso

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

1. Estudios previos y sus anexos
2. Estudios del Sector
3. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Pliego Electrónico y sus anexos complementarios.
6. Pliego electrónico, Anexo Complementario Definitivo y sus anexos
7. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.

8. Las adendas y comunicaciones que expida LA SECRETARÍA, en desarrollo del presente proceso.
9. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
10. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
11. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
12. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

#### 2.4. Consulta del pliego de condiciones y documentos del proceso

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

#### 2.5. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

##### 2.5.1. Convocatoria a la Veeduría Distrital

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

#### 2.6. Democratización de oportunidades económicas en el Distrito Capital – Decreto 380 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. *Incremento de la demanda de trabajo*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*2. Carta de compromiso. Una vez suscrito el contrato estatal con la entidad distrital, en la que se hayan pactado cláusulas relativas a la vinculación para el desarrollo del contrato, de la población descrita en el inciso anterior, el contratista deberá hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta.*

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

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

## **2.7. Compromiso Anticorrupción**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República al número telefónico: 562 93 00 extensión 3709; correo electrónico [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co) y personalmente en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

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

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

Los Proponentes con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción (compromiso anticorrupción, anticollusión, probidad e ideario ético).

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Este proceso contará con la Implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida 24 No. 39-91, piso 6, teléfono 3407666 extensión 619, correo electrónico [contratación@veeduriadistrital.gov.co](mailto:contratación@veeduriadistrital.gov.co).

## 2.8. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

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

## 2.9. Comunicaciones

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

Solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co) a través de correo [kgomez@movilidadbogota.gov.co](mailto:kgomez@movilidadbogota.gov.co). La SDM responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

## 2.10. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección IV REQUISITOS HABILITANTES, que estén en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de conformidad con los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

## 2.11. Interpretación y aceptación del Pliego Electrónico y su Anexo complementario

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

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

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

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

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

## **2.12. Modificaciones a los pliegos de condiciones**

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

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

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

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

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

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

## **2.13. Apertura del proceso de selección.**

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

## **2.14. Condiciones para participar dentro del presente proceso.**

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

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

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

#### **2.14.1. Conflicto de intereses**

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

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

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

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

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

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

Es por ello que deberá tenerse en cuenta no podrán presentar oferta dentro del presente proceso de selección ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial<sup>1</sup> que también pretenda presentarse al mismo proceso pues su propuesta será rechazada.

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo No. 02 "Carta de Presentación" que: 1. No están incurso en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; 2. No se encuentran incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, 3. No se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

#### 2.14.2. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del Artículo de la Ley 734 de 2002, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta (**ANEXO No. 02**), bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

<sup>1</sup> Ley 222 de 1995. Art. 28.- *Grupo empresarial. Habrá grupo empresarial cuando además del vínculo de subordinación, exista entre las entidades unidad de propósito y dirección.*

*Se entenderá que existe unidad de propósito y dirección cuando la existencia y actividades de todas las entidades persigan la consecución de un objetivo determinado por la matriz o controlante en virtud de la dirección que ejerce sobre el conjunto, sin perjuicio del desarrollo individual del objeto social o actividad de cada una de ellas.*

*Corresponderá a la Superintendencia de Sociedades, o en su caso a la de Valores o Bancaria, determinar la existencia del grupo empresarial cuando exista discrepancia sobre los supuestos que lo originan.*



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

#### **2.15. Legalización de documentos otorgados en el exterior**

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

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

#### **2.16. Documentos otorgados en el exterior**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección IV REQUISITOS HABILITANTES, que estén en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de conformidad con los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

#### **2.17. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia**

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, se registrará con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

#### **2.18. Consularización**

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales

funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

## 2.19. Apostille

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia

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

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

## 2.20. Conversión de monedas

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

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

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_cam.htm#1992](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992).

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio [http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see\\_ts\\_cam\\_otrasmon\\_2.htm](http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm) Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el “link” allí indicado.

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

## 2.21. Convalidación de títulos

En cumplimiento de lo señalado en la Circular No. 23 del 10 de mayo de 2018, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán allegar la convalidación del título. Para el efecto, el evaluador técnico verificará que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso, para lo cual debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.

**NOTA 1: Para el caso de los profesionales que no fueron objeto de evaluación al momento de la presentación de la oferta**, el contratista deberá entregar previa suscripción del acta de inicio, todos los documentos debidamente legalizados y convalidados de conformidad con las normas colombianas, so pena de generar incumplimiento contractual, si no presentara las convalidaciones de los títulos del personal con el cual ejecutará el contrato suscrito.

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

## 2.22. Plazo del proceso para la presentación de la propuesta

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

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

## 2.23. Condiciones de la propuesta

La propuesta se presentará en las condiciones establecidas en el pliego electrónico y sus anexos publicados en el SECOP II.

El proponente deberá diligenciar todos los anexos descritos en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y de igual forma (cuadros, tablas en hojas de cálculos), y los deberá subir a la plataforma del SECOP II

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

#### **2.24. Reserva durante el proceso de evaluación**

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

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

#### **2.25. Retiro de la propuesta**

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

#### **2.26. Apertura de las propuestas**

De acuerdo a las condiciones establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II

#### **2.27. Vigencia de la propuesta**

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

#### **2.28. Verificación de la información**

La SDM se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

#### **2.29. Simulacro de la Subasta Inversa Electrónica**

La SDM realizará una subasta de prueba a través de SECOP II, la fecha y hora de la misma será notificada mediante mensaje público a través de SECOP II. Las ofertas ingresadas durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

**NOTA:** Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral. en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta los proponentes aceptan las condiciones establecidas.

### **2.29.1. Advertencias preliminares**

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo antes citado, LA ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

### **2.29.2. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO - (PROPUESTA INICIAL DE PRECIO)**

Para apertura de la propuesta económica: la SDM procederá a abrir las propuestas económicas conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En la fecha y hora prevista por el cronograma de actividades de este proceso de selección, la Entidad dará apertura a través de la plataforma SECOP II, al sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los proponentes considerados HABILITADOS según el informe de evaluación de las propuestas.

Una vez descifrada la información contentiva de la(s) oferta(s) económica(s) iniciales de precio de las propuestas HABILITADAS, será(n) puesta(s) a disposición del comité evaluador designado para el proceso de selección, quien verificará el cumplimiento de las condiciones indicadas en el anexo complementario.

Realizada esta verificación, se dará paso a la admisión o no, a través de la plataforma SECOP II, de las propuestas económicas iniciales de precio presentadas.

Si se dan los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015-, la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya oferta económica inicial de precio cumpla con las condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

### 2.29.3. Subasta Inversa Electrónica

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2° del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado "Módulo de Subasta del SECOP II"<sup>[4]</sup>, emitidas por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base a la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su Postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

Es importante indicar que la plataforma no informa el valor del menor lance realizado por los proponentes en el evento de subasta, solamente informa la posición en la que se encuentra cada uno de los participantes, por lo cual la entidad informará el menor valor mediante el chat, atendiendo lo dispuesto en las circulares y comunicaciones emitidas por CCE y el procedimiento que se establece en el siguiente numeral.

### 2.29.4. Forma de Presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización del Evento:

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".
  - 1.1 La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico y su anexo complementario, tendrá una duración de acuerdo al número de proponentes habilitados y de acuerdo a la siguiente discriminación: El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 1 hora cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y hasta 4 proponentes habilitados.
  - 1.2 El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 2 horas cuando dentro del proceso se encuentren 5 o más proponentes habilitados.
2. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
3. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión A internet estable, usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
4. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
5. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *... "si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta*

*inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma” salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta*

6. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento una vez se de apertura a los sobres que contienen la oferta de precio.
7. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el **DOS (2%)** al valor del precio base arrojado por la plataforma.
8. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **DOS (2%) respecto de su último lance anterior**. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
9. Teniendo en cuenta que la plataforma solamente informa la posición en la que se encuentra cada uno de los proponentes al realizar su respectivo lance, la SDM informará a través del Chat el menor valor para ese momento, con el fin de que los proponentes conozcan el mismo, para todos los efectos la información se remitirá de la siguiente manera:
  - 9.1 En el evento que la subasta inversa electrónica tenga una duración de una (1) hora se informará en el minuto 45, minuto 30, minuto 15 y minuto 2 para concluir el evento de subasta.
  - 9.2 En el evento que la subasta inversa electrónica tenga una duración de dos (2) horas se informará en el minuto 90, minuto 60, minuto 45, minuto 30, minuto 15 y minuto 2 para concluir el evento de subasta.
10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás criterios de desempates establecidos en el presente documento.
13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la **ENTIDAD** y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
16. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.
17. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

### 2.30. Precios artificialmente bajos.

Si revisadas las **Posturas** por parte de los **Proponentes Habilitados** y de conformidad con la información establecida por la **ENTIDAD** esta estima que la **Postura Ganadora** durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el **Comité Evaluador** de la **Entidad** requerirá al **Proponente** para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el **Comité Evaluador** recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

### 2.31. Ofertas alternativas y propuestas parciales

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

### 2.32. Verificación de requisitos habilitantes

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

### 2.33. Traslado del informe de verificación

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes mencionada anteriormente los proponentes podrán verificar a través de la Plataforma las ofertas presentadas por lo demás oferentes.

### 2.34. Adjudicación o Declaratoria de Desierto

El acto de adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará al proponente favorecido acorde con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011.

La Secretaría Distrital del Movilidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenta propuesta alguna o cuando ningún



proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos establecidos en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

### **2.35. Adjudicación con oferente único**

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

Para el efecto la SDM realizará con el proponente una negociación sobre la oferta económica inicial la cual no podrá ser inferior al margen mínimo de mejora establecido para el evento de subasta inversa, es decir no podrá ser inferior al dos (2%) por ciento.

### **2.36. Término para la suscripción del contrato**

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

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

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

\*\*\* FIN DEL CAPÍTULO \*\*\*

### III. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

#### 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

En concordancia con el Art. 24 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2º Numeral. 2º de la Ley 1150 de 2007 señala que "(...) La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)”

El Decreto 1082 de 2015 establece: "Artículo 2.2.1.1.1.3.1. DEFINICIONES. "(...) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. (...)”

De igual manera el Decreto 1082 de 2015 respecto a la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa en su Capítulo II, Artículo 2.2.1.2.1.2.2, establece lo siguiente:

*"(...) Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ANEXO TECNICO No. 1 y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ANEXO TECNICO No. 1y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto. (...)”

De esta manera, en el proceso para la contratación “MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES”, el mecanismo de selección será el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de acuerdo con el procedimiento establecido en el literal a), numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

### 3.2. OBJETO A CONTRATAR

“MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES”

### 3.3. ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaría Distrital de Movilidad requiere mantener en correcto funcionamiento los equipos de control ambiental, opacímetros y analizadores de gases para la ejecución de pruebas de emisión de gases a las fuentes móviles, las cuales consisten en:

- Mantenimiento preventivo y correctivo, ajustes menores a opacímetros y analizadores de gases.
- Suministro e instalación de insumos y repuestos a los equipos de análisis.
- Ajuste y la calibración de filtros de densidad neutra (lentes), termohigrómetros y elementos periféricos.
- Suministro, instalación, puesta en marcha, revisión y mantenimiento del Software de aplicación de pruebas de emisión de gases a fuentes móviles.
- Adelantar las labores de instalación de repuestos e insumos (consumibles) a los equipos de Análisis de gases (Gasolina) y opacímetros (Diesel), calibración y puesta en funcionamiento de los equipos.
- Alquiler de opacímetros y analizadores de gases, bajo la norma NTC4231 para vehículos ciclo Diésel, NTC4983 para ciclo Otto y NTC5365 para la evaluación de gases de escape de motocicletas, motociclos y mototriciclos 4T y 2T y norma NTC-ISO/IEC 17025:2005, inscritos y con resolución del IDEAM

Se requiere el mantenimiento para catorce (14) unidades de medición y 20 equipos periféricos, las cuales se encuentran compuestas de la siguiente manera:

Tabla 1 – Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Nº	CLASE DE EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO	Nº DE SERIE <sup>2</sup>
1	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	4299
2	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	26950
3	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	37578
4	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	3972
5	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	1801

<sup>2</sup> Inventario de la Secretaría Distrital de Movilidad.

N°	CLASE DE EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO	N° DE SERIE <sup>2</sup>
6	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	1798
7	Analizador de Gases	MODELO GEM II	39374
8	Analizador de Gases	SENSOR MODELO GEM II.	39375
9	Opacímetro	SENSOR MODELO LCS 2400	J12104286
10	Opacímetro	SENSOR MODELO LCS 2400	J12104291
11	opacímetro	SENSOR MODELO LCS 2400	J12104354
12	opacímetro	SENSOR MODELO LCS 2400	J12104334
13	opacímetro	SENSOR MODELO LCS 2400	J12104287
14	opacímetro	SENSOR MODELO LCS 2400	J12104289
15	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	9C135345R
16	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	7C012656Q
17	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	XC133524Q
18	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	4D086056Q
19	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	XC132626Q
20	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	XC132116Q
21	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	7C139133Q
22	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	XC129890Q
23	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	YC229500Q
24	Computador portátil	TOSHIBA SATELLITE C855-S5356	2C275405Q
25	Impresora	HP LASER JET P1102W	VNB4Y33988
26	Impresora	HP LASER JET P1102W	VND3K49620
27	Impresora	HP LASER JET P1102W	VNB4Y41185
28	Impresora	HP LASER JET P1102W	VNB4Y41245
29	Impresora	HP LASER JET P1102W	VND3H26965
30	Impresora	HP LASER JET P1102W	VND3H26959
31	Impresora	HP LASER JET P1102W	VND3F02377
32	Impresora	HP LASER JET P1102W	VNB4W33819
33	Impresora	HP LASER JET P1102W	VNB4Y41239
34	Impresora	HP LASER JET P1102W	VNB4Y41231

### 3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La Secretaría revisó la legislación vigente sobre materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad aplicable, concluye que la figura jurídica idónea para el contrato que se pretende suscribir es el de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

### 3.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD (UNSPSC)

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

**Tabla 2 – Clasificador de bienes y servicios UNSPSC**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
41	11	31	01	Analizadores de emisión exhaustiva de automóviles.
77	12	15	04	Servicios de monitoreo o medición de la contaminación del aire.
81	11	15	08	Servicios de Implementación de Aplicaciones
81	10	17	13	Servicio técnico y de diseño de instrumentos de medición y de registros electrónicos
81	11	22	04	Mantenimiento de Software de sistemas operativos.
81	11	23	07	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles.

**Nota 1:** La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Unica Externa estableció respecto de clasificador de bienes y servicios, lo siguiente: "(...) *La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación (...).*"

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

### 3.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de "MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES" asciende a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$242.490.035 M/CTE). suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato equivalentes a 293 SMMLV. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos (COP).. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos (COP).

Los recursos están amparados con por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 2035 de fecha 21 de junio de 2019, por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$242.500.000 M/CTE) correspondientes al código presupuestal 3-3-1-15-02-18-6219-

146, línea de inversión correspondiente la línea de inversión SGM-929 del PAA del año 2019, del Proyecto de Inversión No. 6219, “**Apoyo institucional en convenio con la Policía Nacional**”, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad.

**Nota 1:** El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: **SI X**

**Nota 2:** La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI X**

**Nota 3:** La SECRETARÍA adjudicará el proceso de selección mediante acto administrativo, **motivado**, por los valores unitarios resultantes de la subasta.

**Nota 4:** La propuesta se presentará por Valores unitarios, sin embargo, **El valor del contrato corresponderá al valor del Presupuesto Oficial del presente Proceso.**

**Nota 5:** Teniendo en cuenta que las actividades de mantenimiento, suministro de repuestos y consumibles y realización de mediciones puede aumentar debido a la cantidad de actividades y operativos que realiza la Seccional de Tránsito y Transporte en la Ciudad de Bogotá, por lo cual las cantidades son variables, los insumos y los servicios se contratarán como una bolsa de recursos, los cuales serán invertidos de acuerdo con las necesidades de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**Nota 6:** El proponente debe considerar en el valor de su oferta las eventuales fluctuaciones en la Tasa Representativa del Mercado y su impacto sobre los costos de los elementos a adquirir, siendo éste un riesgo que el Contratista debe asumir, pues a los ítems del contrato no se realizarán ajustes de precios por cambio de vigencia.

### 3.7. FORMA DE PAGO

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato mediante actas **bimensuales vencidas** de acuerdo con los Precios Unitarios ofertados por el proponente favorecido y los servicios efectivamente prestados durante el período previa presentación de: **1** Certificado de supervisión del contrato designado por la Secretaria Distrital de Movilidad, que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión. **2** acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato en que conste el cumplimiento de los servicios por parte del contratista según especificaciones técnicas y acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido y/o los servicios efectivamente prestados **SI X**.

*El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de: 1) Certificado de supervisión del contrato. 2) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato en que conste el cumplimiento de los servicios por parte del contratista.*

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

**Nota 1:** “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
- 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”.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

**NOTA 2:** *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.*

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

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor.
3. Cuadro en el que se discriminen los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. 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 Supervisor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de Supervisión.
6. 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 proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
7. 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.
8. 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.

9. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
11. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
12. 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.
13. 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.
14. Sobre el valor total del corte mensual facturado, se realizará una retención del cinco (5%) por ciento como garantía de la ejecución de los trabajos y se cancelará al finalizar el contrato.
15. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del Supervisor, 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.
16. 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.

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”.

### **3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:**

El plazo de ejecución de este proyecto se plantea en **Diez (10)** meses o hasta agotar prepuesto, lo que ocurra primero

El plazo de Diez (10) meses será contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, la cual deberá suscribirse una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y **SEIS (6)** meses más, tiempo en el cual se liquidará el contrato.

### **3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. la entrega de los bienes objeto del contrato se debe realizar en las Instalaciones de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, ubicada en la Carrera 36 # 11-62 de Bogotá, D.C, de conformidad con las indicaciones dadas al contratista de manera previa por parte de la Entidad.

### **3.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **3.10.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía



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. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

### 3.10.2. 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) Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
- 2) 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.
- 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 Anexo Complementario, y 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 trabamientos 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 supervisor del contrato.
- 9) Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de 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.
- 11) 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.

- 12) Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- 16) Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
- 17) Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
- 18) 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.
- 19) En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
- 20) Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 21) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- 22) Mantener a la Secretaría Distrital de Movilidad indemne de cualquier reclamación que surja con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- 23) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- 24) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

### 3.10.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.
2. Elaborar un cronograma de actividades de mantenimiento preventivo, el cual deberá ser presentado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio. Dicho cronograma deberá ser aprobado por el supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes. En caso de presentarse observaciones, el supervisor deberá manifestar las observaciones respectivas por cualquier medio idóneo (correo electrónico, o comunicación escrita), dirigida al contratista a fin de que realice los ajustes pertinentes, los cuales deberán corregirse o ajustarse al día siguiente de presentada la solicitud del supervisor.
3. Elaborar un protocolo de trabajo en el cual se establezcan los procedimientos a ejecutar, conforme al mantenimiento correctivo y preventivo, acompañado de una bitácora que plasme las condiciones de los

equipos antes de la realización de cualquier tipo de mantenimiento, el procedimiento efectuado, concepto técnico y estado en el que se entregan los equipos, el cual deberá ser entregado en los diez (10) días hábiles después de suscrita el acta de inicio.

4. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con las exigencias establecidas en el Anexo – Ficha Técnica, correspondiente al Anexo complementario, del documento de estudios previos según el requerimiento de la SDM.
5. Suministrar, instalar y calibrar oportunamente los elementos consumibles y adelantar los ajustes y mantenimientos de la **Bolsa de Recursos**, requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos de control ambiental.
6. Contar con personal capacitado y calificado para la ejecución de los mantenimientos y las instalaciones de software dando cumplimiento a los requerimientos descritos en el Numeral 6 del Anexo -Ficha Técnica, correspondiente al anexo complementario.
7. Garantizar la disponibilidad permanente de personal certificado, necesario para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo dentro del plazo pactado en términos de oportunidad, cantidad y calidad.
8. Contar con un sistema de comunicaciones que garantice la intercomunicación entre el Coordinador General del Contrato y el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Movilidad, en forma permanente con el fin de evitar posibles inconvenientes en la entrega oportuna de los equipos y mantenimiento de los mismos, evitando así la interrupción del servicio. Este deberá ser implementado en los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
9. Designar y oficiar a la Secretaría durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un coordinador general del contrato quien será el encargado de Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contratado.
10. Realizar el mantenimiento preventivo bimensual incluyendo las actividades del Anexo- Ficha Técnica Ítem 2., correspondiente al Anexo Complementario, "Programa de mantenimiento preventivo para los equipos de medición de emisiones usados en los operativos de control ambiental vehicular", en caso de ser necesario, realizar el mantenimiento correctivo
11. Atender los requerimientos efectuados por la Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y por la Secretaría Distrital de Movilidad, frente al mantenimiento correctivo de los 6 opacímetros, 8 analizadores de gases y dispositivos de medición periféricos asociados a estos cuando así se requiera conforme a lo descrito a continuación:
  - Atender la solicitud de mantenimiento correctivo de forma inmediata. El contratista tendrá un término de un (1) día hábil para diagnosticar la falla presentada e informar el tiempo estimado para la reparación del elemento mediante el documento de *propuesta de diagnóstico de reparación*, el término será contado a partir del día siguiente a la fecha de ingreso al laboratorio del elemento a reparar. Los repuestos que se requieren cambiar para garantizar el funcionamiento de los equipos serán autorizados por el supervisor del contrato previamente a su instalación; este valor será cubierto por los insumos y repuestos.
  - Realizar el traslado sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad del elemento o elementos adquiridos objeto del presente contrato al lugar previamente coordinado con el supervisor del contrato, esto incluye asumir el pago de impuestos, gastos de transporte para su entrega y demás gastos que sean requeridos por el contratista para la entrega de los mismos, procurando evitar demoras en su traslado e inconvenientes en el normal funcionamiento de los equipos electrónicos; este traslado aplicará solo en caso que los mantenimientos correctivos no previstos, solicitados por la Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y/o por la Secretaría Distrital de Movilidad, que ha consideración técnica del contratista puedan ser efectuados en vía y atendidos en el lugar donde se presente la eventualidad reportada.

- Realizar las reparaciones requeridas en un plazo máximo de dos (2) días previa presentación del documento de *propuesta de diagnóstico de reparación* aprobada por el supervisor del contrato, aclarando que en aquellos casos particulares, concretos y excepcionales en donde se requiera un mayor tiempo para el mantenimiento correctivo pertinente, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, las justificaciones técnicas y el tiempo adicional requerido para el mantenimiento correspondiente.
  - Reemplazar los repuestos defectuosos bajo el cumplimiento de los requisitos de las Normas Técnicas Colombianas NTC 4983, NTC 5365 o NTC 4231 (vigentes) según corresponda, adicionalmente los repuestos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. En caso de requerirse repuestos que no estén incluidos dentro del listado de insumos y repuestos ver (FICHA TECNICA, Tabla 3); el contratista deberá entregar por lo menos tres (3) cotizaciones, que se encuentren de acuerdo con los precios del mercado y se pague la más económica, siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas.
  - Entregar los suministros y/o repuestos de los equipos de medición en el laboratorio del contratista a la Secretaría Distrital de Movilidad, realizando verificación de calidad y funcionalidad de los mismos por parte de esta, mediante la suscripción de actas de entrega y/o de ejecución de servicios.
  - Realizar el mismo día de la entrega de los equipos las pruebas de funcionamiento de los mismos a la Secretaría Distrital de Movilidad, posterior a su mantenimiento, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.
12. Responder por cualquier daño que se ocasione en los equipos durante el tiempo de permanencia en el lugar de reparación y/o taller.
  13. Asegurar que la emisión de los certificados de calibración originales de los elementos, repuestos y/o insumos que lo requieran sean expedidos por un laboratorio o entidad de metrología acreditado, cumpliendo los requisitos de la norma técnica NTC 4231 de 2012 (Última actualización) con vigencia de 12 meses a partir de su emisión.
  14. Atender emergencias de tipo técnico o de mantenimiento que presenten los equipos electrónicos a adquirir, en las horas y días hábiles, durante el tiempo de duración de la garantía de los mismos.
  15. Capacitar y certificar a los miembros de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional que determine el supervisor del contrato, en las actividades de operación y mantenimiento de los equipos duales objeto del presente contrato, con una duración no menor a 25 horas, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
  16. Presentar al finalizar la ejecución contractual un informe final del estado de los equipos que incluya las recomendaciones de uso a que haya lugar.
  17. Presentar conceptos técnicos para la continuidad o salida de operación de equipos, sin costo adicional al valor presentado en la oferta e informar las especificaciones de equipo o repuesto que se requiera.
  18. Brindar acompañamiento técnico a la Secretaría Distrital de Movilidad, durante el proceso de auditoría por parte del IDEAM.
  19. Instalar el software de aplicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio, asegurar su funcionamiento de tal manera que cumpla con las secuencias lógicas y procedimientos establecidos en las Normas Técnicas Colombianas NTC 4231, NTC 4983 y NTC 5365 (última actualización), los requisitos y los permisos de uso y funcionamiento que establezca la Secretaría Distrital de Ambiente de tal manera que sea de fácil uso y tenga las herramientas o módulos propios para la auditoría interna y externa que permita verificar la conformidad de los equipos de medición. Entre las más relevantes:
    - Creación de usuarios y asignación de claves para su operación y acceso definidas para el personal designado por la SDM (administrador, supervisor, operario, auditoría).
    - Tener indicaciones adecuadas que guíen al personal encargado de operar los equipos de medición.

- Generar archivos para ser remitidos a la SDM de las pruebas de emisiones establecidos en la Normatividad Técnica y requisitos de la Autoridad Ambiental.
  - Garantizar la actualización del software instalado, de acuerdo con nuevos requerimientos establecidos en el marco normativo vigente y las disposiciones técnicas que se publiquen, durante el tiempo de ejecución del contrato.
  - Durante el desarrollo del contrato, realizar los ajustes y actualizaciones requeridas por la SDM.
  - Hacer entrega de los manuales de operación del software al supervisor del contrato.
20. Ajustar el software o los requisitos de compatibilidad con el hardware para el cumplimiento de los requisitos de la SDM conforme al Anexo-FICHA TÉCNICA, correspondiente al Anexo Complementario en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles para dar respuesta, en caso de requerirse.
  21. Validar el software instalado por el contratista con el grupo Fuentes Móviles de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de verificar la operación adecuada de las secuencias de funcionamiento, así como la comunicación y ajuste con los sensores periféricos del equipo, haciendo entrega a la SDM de un informe técnico que indique su respectiva validación.
  22. Garantizar la disposición de las licencias del software de aplicación a la SDM por el término de ejecución del contrato y sesenta (60) días más.
  23. Disponer los equipos de medición para la SDM en el momento que sean requeridos por esta y entregarlos en la forma y términos establecidos en el Anexo- FICHA TÉCNICA, correspondiente al Anexo Complementario.
  24. Mantener los precios establecidos en la oferta durante el tiempo de ejecución del contrato. En el evento en que la Entidad requiera un repuesto que no esté relacionado en la bolsa de repuestos, éste deberá ser cotizado previamente y autorizado por el supervisor del contrato, quien verificará que los valores se encuentren dentro de los precios del mercado.
  25. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales.
  26. Contar con el equipo, recurso humano y toda la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
  27. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial y demás elementos requeridos para el desarrollo de su trabajo, para tal efecto el supervisor del contrato efectuará seguimiento para verificar su cabal cumplimiento.
  28. Responder ante la Secretaria Distrital de Movilidad cuando por causas imputables al contratista o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
  29. Reportar por escrito en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de forma inmediata al supervisor del contrato, a fin de adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
  30. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
  31. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega de los insumos y repuestos y demás servicios contratados y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
  32. Mantener a la Secretaria Distrital de Movilidad indemne de cualquier reclamación que surja con ocasión de la prestación del servicio contratado.
  33. Las demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y los estudios previos, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

### 3.11. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

El contratista mantendrá indemne a la SDM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

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

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

### **3.12. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

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

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

### **3.13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

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

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

### **3.14. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

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

### 3.15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

**Sanciones contractuales:** Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal pecuniaria las siguientes:

a) **Multas:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

b) **Cláusula Penal Pecuniaria:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

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

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

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibídem.

3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

c) **Caducidad:** Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, Ley 40 de 1993, las Leyes 418 de 1997 y 548 de 1999, aplicando en lo pertinente, el procedimiento establecido en las cláusulas anteriores.

### 3.16. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

### 3.17. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

### 3.18. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se legaliza con la Aprobación de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA.

### 3.19. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requiere:



- a. Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría.
- b. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría.
- c. Suscripción del acta de inicio.
- d. Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones.

### **3.20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a su liquidación dentro de los Cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### **3.21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá - Asesor de despacho, por parte de la Secretaria Distrital de Movilidad ejercerá la supervisión el profesional especializado de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte o quien designe el Ordenador del Gasto.

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 cumplimiento del control de ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por el artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

### **3.22. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

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 formaran parte de los documentos del contrato.

Además tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar 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, catalogos y demas 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 Asuntos Legales, 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 Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia **UNICAMENTE** 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 la Dirección de Asuntos Legales 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.
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. Adelantar en coordinación con el contratista el cuadro de control del contrato (Evaluación previa), el cual debe incluir un presupuesto por equipo (Opacímetro o analizador de gases) en el cual se discrimine el costo del mantenimiento, elementos instalados, revisión del software, ajustes, cambio de elementos periféricos, etc.

### 3.23. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015<sup>3</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	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término de duración 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 Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el término de Un (1) año, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al

<sup>3</sup> Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías: las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: ...1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria



AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
		contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	20%	Vigente por el término de un año (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. 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 prorogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

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

**Nota 1:** Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

**Nota 2:** El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

**Nota 3:** Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

**Nota 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorogue 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.

\*\*\* FIN DEL CAPÍTULO \*\*

#### IV. REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría Distrital de Movilidad, realizará la verificación jurídica, verificación de experiencia, la verificación financiera y la capacidad de organización de los proponentes,

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 2.007, y el Decreto 1082 de 2.015, la Secretaría verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ANEXO TECNICO No. 1 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 2.007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015.

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Organizacional	HABILITADO O NO HABILITADO
Experiencia capacidad técnica <sup>4</sup>	HABILITADO O NO HABILITADO

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 harán 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.

#### 4.1 CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

##### 4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2)

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

La no suscripción de la carta o la suscripción de la misma por parte de quien no sea representante legal serán

<sup>4</sup>*Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado el SMMLV."*

causales de No Habilitación.

### **AVAL DE LAS PROPUESTAS LEY 842 DE 2003.**

Es necesario tener en cuenta que las propuestas que se formulen en los procesos de selección adelantados por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberá ser avalada por un Ingeniero Ambiental o Ingeniero Mecánico, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o presentación de aval independiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros, para lo cual se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de la matrícula profesional.

Podrá avalar la propuesta el representante legal si es ingeniero matriculado y deberá adjuntar copia de la TP y del certificado de vigencia de la Matrícula.

**[Marque con una x si se el presente proceso requiere el aval citado en este numeral]**

¿Se requiere Aval de un Ingeniero, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003? **SI** X

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

#### **4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)**

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

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

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

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

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización

correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

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

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

Así mismo deberá:

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

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

#### 4.1.3 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.

- 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 en caso de proceder 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 en este documento.
- i) Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

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.

#### **4.1.4 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.

#### **4.1.5 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.

#### **4.1.6 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

En cumplimiento con Ley 1861 de 2017, LA SECRETARÍA consultará y verificará en la página 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.

#### **4.1.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y CERTIFICADO JUDICIAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICIA**

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 verificará el certificado de antecedentes judiciales 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.

#### **4.1.8 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.

#### **4.1.9 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.

#### **4.1.10 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.

#### **4.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

De acuerdo con el artículo 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 by 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:** DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA 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, dentro del contenido de la misma se debe indicar cuáles son las firmas que lo componen y su porcentaje de participación, la cual deberá ser suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

**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 cuanto 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.

#### 4.1.12 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

**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. 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, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento de la adjudicación.
- ✓ 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.
- ✓ El proponente deberá estar inscrito en cualquiera de los códigos UNSPSC solicitados. 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**.
- ✓ **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:** 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.

#### 4.1.13 VIGENCIA Y FIRMEZA.

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

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.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta antes del inicio de la subasta inversa electrónica.

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 (dependiendo de la necesidad) del código UNSPSC exigido. Con la sumatoria de las inscripciones se deberá cumplir con la totalidad de las clasificaciones solicitadas.

#### **4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES / Con corte 31 diciembre 2018**

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.

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.

#### 4.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

##### 4.2.1.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

**Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto dos ( $\geq 1.2$ )

Condición: Si el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.2 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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left( \sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

#### 4.2.1.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

**Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total**

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

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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left( \sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

#### 4.2.1.3 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: Sí 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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

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

#### 4.2.2 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.

##### 4.2.2.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

### Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que cuatro por ciento ( $\geq 4\%$ ), 0.04

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 4% 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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left( \sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left( \sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

#### 4.2.2.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

### Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que tres por ciento ( $\geq 3\%$ ), 0.03

Condición: Si el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 3% 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 FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:



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

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:

#### 4.2.3 MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1.2$ veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 1.0$ veces ó indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 4\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq 3\%$

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

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.

#### 4.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA HABILITANTES.

##### 4.3.1 LICENCIA DE AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL IDEAM

Teniendo en cuenta que el software de aplicación requerido por esta Entidad deberá ser parte del proceso de acreditación del laboratorio ambiental que realice la medición de emisiones a fuentes móviles, el futuro contratista deberá contar con la certificación de autorización vigente expedida por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, en la que se especifique la aprobación de la metodología para medición de gases de automóviles que operen con ciclo OTTO, gases para motocicletas, motociclos, moto

triciclos, motocarros y/o cuatrimotos de dos (2) Tiempos y cuatro (4) Tiempos y medición de gases de vehículos que operen con combustible diésel, indicando el software utilizado para tal fin conforme a la normatividad legal vigente.

El cumplimiento de este requisito se podrá acreditar a través de la autorización expedida por el IDEAM, directamente al proponente o a través la autorización expedida a una Entidad en la que se puede evidenciar la información requerida en el párrafo anterior.

Por tanto, el software de aplicación que se proponga en la oferta podrá ser de su propiedad intelectual o de un tercero, en este último caso, la resolución de acreditación deberá estar acompañada de la licencia de uso del software propuesto.

El contratista deberá presentar la aprobación del software dentro de los 15 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

#### 4.3.2 PERSONAL MINIMO HABILITANTE

N. A.

#### 4.3.3 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación de la propuesta, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica y se compromete a desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en el **ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA**, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a las especificaciones de la FICHA TÉCNICA del proceso.

No cumplir con los requisitos técnicos habilitantes, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE**.

#### 4.3.4 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 los códigos solicitados en el presente pliego de condiciones.

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 2.015, el proponente deberá presentar un máximo de **TRES (3)** contratos reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- a. **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. **Contratante:** Entidades públicas o Privadas.
- c. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.

- d. **Códigos UNSPSC:** El proponente deberá acreditar en el Capítulo de Experiencia del Registro Único de Proponentes como mínimo por cada contrato, dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC, siendo obligatorio acreditar en cada uno de ellos el Código 411131 “ANALIZADORES Y MONITORES DE GAS”:<sup>5</sup>

Tabla N° 5 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
41	11	31	Analizadores y monitores de gas
77	12	15	Contaminación del aire
81	11	15	Ingeniería de Software y Hardware
81	10	17	Ingeniería eléctrica y electrónica
81	11	22	Mantenimiento y soporte de software
81	11	23	Mantenimiento y soporte de software de computador

**Nota 1.** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar dos (2) de los códigos UNSPSC establecidos en la tabla No. 5, siendo obligatorio acreditar en cada uno de ellos el Código 411131 “ANALIZADORES Y MONITORES DE GAS”, de acuerdo con lo establecido para el Literal d.

**Nota 2:** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento de la adjudicación de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente- Pagina 25.

En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente, “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”.

**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.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2018. 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 2019.

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:

<sup>5</sup> Circular externa No 12 del 5 de Mayo de 2014 Colombia Compra Eficiente.

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

#### 4.3.4.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el ANEXO correspondiente– EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones, 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 deben anexar certificaciones** de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá 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) Numero de Contrato (si aplica).
- d) Objeto: Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, las actividades relacionadas con **SUMINISTRO E INSTALACION O SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE “ANALIZADORES Y MONITORES DE GAS.**
- e) Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad): Dentro de las actividades o items de los contratos aportados se debe evidenciar **alguna de las siguientes:**
  - suministro e instalación de analizadores y monitores de gas y equipos periféricos (Computadores y equipos para de toma de muestras a fuentes de emisoras de gases).
  - suministro y mantenimiento de analizadores y monitores de gas, los cuales incluyan el mantenimiento de equipos periféricos (Computadores y equipos para de toma de muestras a fuentes de emisoras de gases)
- f) 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.
- g) Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- h) Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.

- i) 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 Pliego de Condiciones. No obstante lo anterior, 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.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP. La experiencia será la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

**Nota 1:** En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato de máximo tres (3) requeridos, para acreditar la experiencia mínima habilitante.

**Nota 2:** El proponente deberá incluir en el formato, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

**Nota 3:** 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.

**Nota 4:** 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)

#### 4.3.5 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA 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 experiencia:

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



<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>\$242.490.035</b>
<b>TOTAL</b>	<b>SMMLV / 2019</b>
<b>\$828.116 SMMLV / 2019</b>	<b>293</b>

<b>PROPONENTE SDM 2019</b>	<b>INTEGRANTE 1</b>	<b>INTEGRANTE 2</b>	<b>INTEGRANTE 3</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>50%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>
<b>Presupuesto según participación</b>	<b>\$121.245.018</b>	<b>\$72.747.011</b>	<b>\$48.498.007</b>	<b>\$242.490.035</b>
<b>SMMLV DE 2019 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE</b>	<b>146</b>	<b>88</b>	<b>59</b>	<b>293,00</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 varios bienes o servicios, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución del bien solicitado 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 de experiencia 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 2.015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- e. No se acepta 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.
- 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 1.993.
- 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 caso que el proponente anexe más de tres (3) certificaciones, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, se evaluarán sólo las primeras tres (3). El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, el cual debe coincidir con el



- orden de foliación de las mismas, 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.
- i. 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.
  - j. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
  - k. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación suscritos por los funcionarios competentes. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la fecha establecida en el cronograma para la subsanación de documentos, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
  - l. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
  - m. 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.
  - n. 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 pliego de condiciones.
  - o. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
    - Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

#### **4.3.5.1 Acreditación de experiencia - personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.**

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, 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 en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico el cual prevalecerá frente al medio magnético aportado.

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

**\*\*\* FIN DEL CAPÍTULO\*\*\***



## V. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA (verificación de requisitos habilitantes)

### 5.1 Carta de Presentación

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO correspondiente adjunto al presente pliego de condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar no encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en conflictos de interés para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1.993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007 y artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2.011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2.015, artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, ni en conflicto de intereses frente a LA SECRETARÍA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal. Si el proponente adjunta a la propuesta documentos de carácter confidencial, así deberá informarlo expresamente en la Carta de presentación de la Propuesta indicando la norma legal que fundamenta dicha confidencialidad.

El **ANEXO correspondiente**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

**La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal serán causales de No Habilitado.**

\*\*\* FIN DEL CAPÍTULO \*\*\*

## VI. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

### 6.1. Factores de evaluación

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará, por el **MENOR PRECIO** ofrecido, ya que los bienes y servicios a adquirir en el presente proceso comportan condiciones técnicas uniformes y de común utilización, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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 presentara 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.

Cada proponente deberá presentar su oferta económica al momento del cierre, en la plataforma Secop II. Su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial o el precio techo unitario incluido IVA, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA**.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de subasta inversa electrónica, para lo cual se establece un margen mínimo de mejora del **DOS POR CIENTO (2%)** sobre el menor precio inicialmente ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente realice un lance por un margen mayor.

**Nota:** Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la SDM se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta es artificialmente baja, la entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

### 6.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente diligenciará el valor de la propuesta económica, 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:

- a. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos que es la moneda oficial.
- b. En todo caso el valor o valores ofertados deberán ser incorporados en la plataforma del SECOP II.
- c. En El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará, por el **MENOR PRECIO** ofrecido, ya que los bienes y servicios a adquirir en el presente proceso comportan condiciones técnicas uniformes y de común utilización, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.
- d. 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 presentara 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.

- e. 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 la Ficha Técnica.
- f. 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.
- g. 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 oficial unitario IVA incluido será RECHAZADA.**
- h. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- i. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- j. 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.
- k. Los precios se mantendrán fijos durante todo el término de ejecución del contrato.
- l. La tarifa del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, en caso contrario, si no es responsable del IVA, debe informarlo 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 al momento de diligenciar el valor ofertado.
- n. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

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

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.**
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la **Propuesta electrónica**, 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.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de unitarios de la propuesta económica, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios IVA incluido 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 cuáles prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la “Propuesta Económica” 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:** La “Propuesta Económica” deberá estar completamente diligenciado en la página del SECOP II.

**Nota 2:** Los valores unitarios ofertados serán los que la Entidad pagará al contratista, en la ejecución del contrato.

**Nota 3:** La Propuesta fina debe ajustarse de Acuerdo con a Circular DDT11 de 2018, la cual establece los siguiente:

Posteriormente el Tesorero Distrital expidió la Circular DDT 11 de 2018 la cual estableció lo siguiente:

*“Mediante la presente informamos que por la implementación del proyecto hacendario “BogData” nueva solución tecnológica que soportará los procesos misionales a cargo de la SDH -incluyendo la Gestión Integral de Tesorería, se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería – DDT denominadas en moneda legal.*

*En ese sentido, a partir del 1° de enero de 2019 nuestro sistema de información estará parametrizado en forma que no se permitirá registrar operaciones de cualquier **tipo denominadas en moneda legal con uso de centavos, por lo cual las entidades deberán aproximar los valores en centavos al peso más cercano.***

*Solamente se seguirán utilizando decimales en las operaciones denominadas en moneda extranjera. No obstante, su expresión en moneda legal tampoco podrá realizarse con centavos y los valores respectivos se aproximarán al peso más cercano.” (Negrilla y resaltado fuera de texto)*

### 6.3. Criterios de Desempate

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9° del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el artículo 24° de la Ley 361 de 1997 y el Manual para el Manejo de los Incentivos en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente el pasado 15 de diciembre de 2014, en el evento de existir empate se procederá así:

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el menor valor ofrecido, entre todos los oferentes que participan en una misma etapa de lances.

En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieren arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a. Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

- b. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Considerando la entidad como medio aleatorio el sistema de balotas.

### **6.3.1. Documentos para acreditar condiciones especiales en caso de empate de ofertas**

#### **6.3.1.1. Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad. (ANEXO N° 12)**

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

#### **6.3.1.2. Acreditación cuando un integrante de un Consorcio o Unión Temporal certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. (ANEXO N° 12)**

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

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

### **6.4. Convocatoria Limitada a MIPYMES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de selección la Secretaría Distrital de Movilidad limitará la participación a MIPY P ES Nacionales teniendo en cuenta 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 MIPY P ES Nacionales de por lo menos tres (3) MIPY P ES 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.

Las manifestaciones deberán ser cargadas en la plataforma con sus respectivos anexos, dentro del plazo

estipulado para el mismo dentro del pliego de condiciones, es decir que la manifestación debe ser suscrita en firma digital, es por ello que debe estar certificada por el órgano competente, para lo cual se anexará el mencionado certificado.

La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto al aquí indicado, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

## 6.5. Causales de Rechazo de las Propuestas

Habrà lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o resulte reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- d. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, conforme a la normatividad vigente.
- e. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en Consorcio o Unión Temporal.
- f. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, no sea presentada en las condiciones señaladas en el presente anexo complementario o en los manuales e instructivos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.
- h. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- i. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido por la Secretaría en el Pliego de Condiciones.
- j. Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta. Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- k. No aportar la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no se encuentre suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- l. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe

- el representante legal en el mismo o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- m. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial unitario por ítem o el presupuesto oficial total.
  - n. Cuando no se presente la propuesta económica a través de la sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II
  - o. Cuando el valor de los precios ofertados por ítem superen o excedan el valor de los respectivos precios máximos **unitarios oficiales para cada ítem** estructurados por la SDM de acuerdo al estudio de mercado
  - p. Cuando la propuesta económica de la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II, presenta inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.
  - q. Cuando el valor unitario indicado por el proponente sea cero (0) de la Sección "Propuesta Económica", la misma será rechazada.
  - r. Cuando el proponente modifique, adicione, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación del sobre económico del pliego electrónico en el SECOP II. No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas cuyos capítulos no contengan la totalidad de los ítems enunciados en el Anexo Técnico Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.
  - s. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total unitario de los ítems ofertados por el proponente supere el valor de los respectivos precios máximos **unitarios oficiales para cada ítem estructurado por la SDM** de acuerdo al estudio de mercado.
  - t. Si en la propuesta correspondiente a la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico en el SECOP II se omite indicar valores unitarios del Anexo Complementario del pliego Electrónico o en alguno(s) de los mismos se coloca el valor cero (0), la misma será RECHAZADA.
  - u. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo Técnico o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
  - v. Cuando se modifique los porcentajes de participación de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales de manera posterior a la presentación de la propuesta correspondiente a la Entidad.
  - w. Cuando el oferente o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado en la preparación del proyecto (elaboración de estudios previos y/o pliegos de condiciones).
  - x. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
  - y. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.
  - z. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no se relacione con el objeto del presente proceso de selección.
  - aa. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.

- bb. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

\*\*\* FIN DEL CAPÍTULO \*\*\*



## VII. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

### 7.1. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente".

Los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, son: "Manual para la identificación y cobertura del Riesgo" y "Matriz de riesgos".

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en matriz anexa (Anexo 15).

Aprobado por

**NICOLAS ADOLFO CORREAL HUERTAS.**  
Director de Gestión del Tránsito y Transporte.  
Gerente de Proyecto

**JONNY LEONARDO VASQUES ESCOBAR.**  
Subsecretario de Gestión de la Movilidad.  
Ordenador del Gasto.

Aprobó:	Rafael Alberto González Rodríguez - Subdirector de Control del Tránsito y Transporte.	
Revisó:	Emma Rois - Abogada contratista SGM	
Revisó:	Sandra Milena Castro. Contratista SGM	

Comité estructurador:

	Nombre completo	Cargo o rol	Dependencia	Firma
Técnico	Oscar Fernando Saavedra C.	Ingeniero -Contratista	Subdirección de Control al Tránsito y Transporte	
Técnico	Gustavo Casallas Muñoz	Profesional especializado	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	
Jurídico	Shirley Bermúdez Rojas	Abogada Contratista	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	
Financiero	José David Robayo Fonseca	Profesional	Subdirección Financiera	

## ANEXOS

El proponente diligenciará y suscribirá la totalidad de los **ANEXOS** de acuerdo con lo requerido, sin reformar su contenido, ajustándose a las exigencias propias de la Ficha Técnica, al Pliego de Condiciones y demás documentos que lo integran.

<b>Anexo N° 1</b>	Especificaciones Técnicas – ANEXO No. 1 – FICHA TECNICA
<b>Anexo N° 2</b>	Carta de Presentación de la Propuesta
<b>Anexo N° 3A</b>	Conformación de Unión Temporal
<b>Anexo N° 3B</b>	Documento de conformación de consorcio
<b>Anexo N° 4</b>	Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica
<b>Anexo N° 5</b>	Modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona natural
<b>Anexo N° 6</b>	No obligación de realizar aportes
<b>Anexo N° 7</b>	Experiencia del proponente
<b>Anexo N° 8</b>	Resumen de la experiencia del oferente
<b>Anexo N° 9</b>	N/A
<b>Anexo N° 10</b>	Apoyo a la población vulnerable
<b>Anexo N° 11</b>	MIPYMES
<b>Anexo N° 12</b>	Condición de discapacidad
<b>Anexo N° 13</b>	Matriz de Riesgos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## ANEXO N° 1

### FICHA TECNICA

PA05-PR20-MD07 V.2.0

AC 13 No. 37 - 35  
Tel: 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Info: Línea 195

Página 75 de 99

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## ANEXO N° 2

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**  
**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
CALLE 13 N° 37-35  
CIUDAD.

Referencia: **SDM-PSA-SIE-055-2019** cuyo objeto "MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES"

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con la CC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la \_\_\_\_\_ de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, hago la siguiente oferta, lo anterior, conforme al proceso de selección en referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive
4. Conocemos la información general, particular y demás documentos del Anexo Complementario y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Hemos recibido los siguientes adendas a los Pliegos de condiciones (Indicar el número y la fecha de cada uno) y acepto su contenido.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

6. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
7. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos **dos (2)** años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. (**NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

FIRMA DEL INGENIERO QUE AVALA LA PROPUESTA

DATOS DEL INGENIERO QUE AVALA LA PROPUESTA		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	Fax



ANEXO N° 3A

CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

**Primera. - Objeto y Alcance:** El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato “**MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES**”, producto del proceso **SDM-PSA-SIE-055-2018**. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

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

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

**Cuarta. - Obligaciones y Sanciones:** Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

**Quinta. – Duración:** La duración de la unión temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.



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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
CC  
REPRESENTANTE LEGAL  
NIT  
DIRECCIÓN  
TELEFONO  
ACEPTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
CC  
REPRESENTANTE LEGAL  
NIT  
DIRECCIÓN  
TELEFONO  
ACEPTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
CC  
REPRESENTANTE LEGAL  
NIT:  
DIRECCIÓN:  
TELEFONO:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
CC  
REPRESENTANTE LEGAL  
NIT:  
DIRECCIÓN:  
TELEFONO:





ANEXO N° 3B

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

**PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:** El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso **SDM-PSA-SIE-055-2019**, abierto por la entidad, cuyo objeto es: cuyo objeto **“MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE MEDICIÓN DE EMISIONES DE GASES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y SOFTWARE, CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE EMISIÓN DE GASES A LAS FUENTES MÓVILES”**

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

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

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

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

INTEGRANTES	%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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

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

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

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

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

NIT:

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel: y/o fax: \_\_\_\_\_

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

NIT:

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel: y/o fax: \_\_\_\_\_



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO N° 4

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

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

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

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

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

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

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

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

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## ANEXO N°5

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

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con c.c \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

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

Dada en \_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE QUIEN DECLARA \_\_\_\_\_

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## ANEXO 6

### NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES

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

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

Dada en \_\_\_\_ D.C. a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 201X.

FIRMA \_\_\_\_\_

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

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## ANEXO N° 7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

### NOMBRE DEL OFERENTE (Miembro del oferente)

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

Nombre del Contratista (Oferente o miembro del oferente)

Entidad Contratante

El Contratista es proponente plural SI ( ) NO ( ) Porcentaje de participación

Objeto

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

Nombre del Contratista (Oferente o miembro del oferente)

Entidad Contratante

El Contratista es proponente plural SI ( ) NO ( ) Porcentaje de participación

Objeto

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

Nombre del Contratista (Oferente o miembro del oferente)

Entidad Contratante

El Contratista es proponente plural SI ( ) NO ( ) Porcentaje de participación

Objeto

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

Nombre

C.C. No.

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

Número de fax



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

### ANEXO N° 8 RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE

No.	N° DE ORDEN EN EL RUP	N° DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN CONTRATO ACREDITADO
1							
2							
3							

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

Nombre

C.C. No.

Nit

Dirección

Dirección electrónica

Número de Teléfono Fijo

Número de Teléfono Celular

Número de fax



## ANEXO N° 9

### PROPUESTA ECONÓMICA

DILIGENCIAR DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA SECCIÓN CUESTIONARIO





**ANEXO N° 10**  
**APOYO A LA POBLACION VULNERABLE**  
**N/A**

PA05-PR20-MD07 V.2.0

AC 13 No. 37 - 35  
Tel: 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Info: Línea 195

Página 89 de 99

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANEXO N° 11  
(MIPYMES)**

SDM-PSA-SIE-055-2019				
ANEXO				
Acreditación de la calidad de MIPYMES y MIPYMES Nacional				
Nombre de la Figura Asociativa o Proponente :				
Tabla: Relación de Requisitos Mínimos				
Razón Social	TAMAÑO EMPRESARIAL			País de Domicilio Principal
	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA	
Tabla: Relación de Firmas				
Razón Social	Firma	Nombre	Cargo	
<b>Instrucciones:</b>				
(1) Se deben relacionar los datos para el(los) Miembro(s) que son Mipymes en su figura asociativa.				
(2) Solo se debe señalar con una "X" el tamaño empresarial correspondiente.				
(3) El presente anexo deberá ser suscrito por el representante legal y por el contador, revisor fiscal o quien corresponda en la jurisdicción aplicable (según corresponda) del(los) Miembro(s) que acreditan la calidad de Mipyme en este Formato. En el evento en que los auditores o los revisores fiscales del(los) miembros que acreditan ser Mipymes, no pudiesen suscribir el presente anexo, éste deberá estar ser suscrito, en reemplazo del auditor o revisor fiscal, por el vicepresidente financiero o su equivalente (y a falta de éste únicamente por el representante legal y el contador).				



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

### SDM-PSA-SIE-055-2019

pero en todo caso, deberá acompañarse de una certificación o una comunicación del revisor fiscal o auditor o de un abogado autorizado para ejercer en la jurisdicción de origen del interesado o del miembro de la estructura plural en la que se señale la imposibilidad de suscribir tal formato por limitación legal o por falta de autorización legal expresa

**ANEXO N° 12  
(CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD)**

**SDM-PSA-SIE-055 -2019**

ANEXO N°					
Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad					
Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente :					
Yo, _____, identificado bajo la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa ) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:					
Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del Personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculado a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa
De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.					
Firma del Representante Legal del Proponente			Firma del Revisor Fiscal o Contador Público del Proponente o miembro de la Estructura Plural		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SDM-PSA-SIE-055 -2019

Cedula de Ciudadanía _____, expedida en _____	T.P. No.			
--	----------	--	--	--



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANEXO No. 13  
MATRIZ DE RIESGOS.**

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 tratamiento	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	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que los insumos o repuestos a adquirir no se entreguen en el término previsto por SDM, retrasando la ejecución del Contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible incumplimiento del mismo.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA 100%	Desde la estructuración del proceso el contratista debe solicitar disponibilidad del bien en stock del bien a los proveedores.	1	2	3	BAJO	SI	Comité evaluador/ supervisor	En la ocurrencia del evento	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.
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incremento en las cantidades de mano de obra y/o materiales por causas imputables al contratista	Afectación del cronograma y costos de la instalación.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA 100%	El supervisor realizará seguimiento a las actividades ejecutadas por parte del contratista, informando retardos en la ejecución. El contratista asumirá los costos generados.	1	2	3	BAJO	SI	supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Revisando la ejecución de las actividades según cronograma de trabajo.	según necesidad



4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	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	En la ocurrencia del evento	Publicado el estudio de mercado con el estudio previo para conocimiento de los interesados en el proceso, surtiendo plazo a los mismo para realizar observaciones al respecto.	En la etapa precontratu al.
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Pérdidas o daños de los equipos antes del recibo a satisfacción del objeto contratado.	El objeto del proceso no se satisface, retraso en la ejecución contractual.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA 100%	El contratista deberá contar con mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de los elementos entregados por la SDM para reparación y mantenimiento dentro del término establecido dentro del contrato.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Coordinar con el contratista, sobre la responsabilidad de los bienes hasta el ingreso de los mismos al almacén SDM.	En la ejecución del contrato.







7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Falta de disponibilidad de equipos en óptimas condiciones de funcionamiento	Interrupción de las operaciones, problemas de calidad en el producto contratado Desperdicio de materiales.	1 2 3	BA JO	CONTRATISTA 100%	Realizar mantenimiento periódico a los equipos para el óptimo funcionamiento y resultado óptimo del producto que se contrató. Efectuar el cambio de los equipos que presenten fallas.	1 2 3	BAJ O	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Solicitud de mantenimiento de equipos previo y periódico	Ejecución del contrato
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos en el Procedimiento de Facturación o en el correspondiente al pago de cuentas y facturas por causa imputable al contratista.	Afectación económica-financiera del Contrato	2 3	ME DIO	CONTRATISTA 100%	Explicar claramente los documentos que debe acreditar el contratista para tramitar su pago.	1 2 3	BAJ O	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Solicitando los documentos requeridos para tramite de pago de los diferentes contratos.	Una vez recibidos a satisfacción los bienes.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Daños causados a bienes o propiedades de terceros	Trabajos adicionales a los contratados	2	3	5	ME DIO	CONTRATISTA 100%	Reposición de daños causados en la ejecución de la obra.	1	2	3	BAJ O	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Realizando seguimiento del proceso durante la ejecución.	Ejecución del contrato
6																					