



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

Objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**Subsecretaría de Gestión Corporativa
Dirección Administrativa y Financiera**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Artículos 11 y 12 de la ley 80 de 1993, el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto 672 de 2018, Resolución de Delegación 056 de 2019, procede a efectuar la siguiente:

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

Contenido

1. OBJETO A CONTRATAR.....	4
1.1. OBJETO.....	4
1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO.....	4
1.1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.....	4
1.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	5
2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.....	5
2.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.....	5
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.....	5
3.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.....	5
3.1.1. FORMA DE PAGO.....	6
3.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	7
3.1.2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	7
3.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	7
4. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA.....	8
4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 2).....	8
4.1.2. AVAL LEY 842 DE 2003 (SI APLICA).....	8
4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA).....	8
4.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS.....	10
4.1.4.1. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 4A).....	10
4.1.5. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (ANEXOS 6, 6A Y 6B).....	11
4.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.....	11
4.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....	12
4.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES.....	12
4.1.9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI – VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	12
4.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	12
4.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.....	12
4.2. REQUISITOS TÉCNICOS.....	13
4.2.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS (ANEXO 3).....	13
4.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE.....	13
5. REQUISITOS FINANCIEROS.....	15
6. CRONOGRAMA.....	16
7. GARANTÍAS.....	16
8. CAUSALES DE RECHAZO.....	18
9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.....	20
10. OFERTAS.....	20
10.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	20
10.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	20
10.3. DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 7).....	21
10.3.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....	21
11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	22
12. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES.....	23
13. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	23
14. INFORME DE EVALUACIÓN.....	23
15. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTO.....	24



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	24
15.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.....	24
15.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	24
15.2.1. OBLIGACIONES GENERALES.....	24
15.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	25
17. INDEMNIDAD.....	27
18. SANCIONES.....	27
17.1. MULTAS.....	27
17.2. PENAL PECUNIARIA.....	27
17.3. CADUCIDAD.....	28
19. SUPERVISIÓN.....	28
20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	29
21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	29
22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	30
23. COMUNICACIONES.....	30
24. ANEXOS.....	31

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

1. OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de la Secretaría Distrital de Movilidad, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Mantenimiento preventivo:** Se debe programar una visita mensual durante el término del contrato (12 meses), en la cual se realicen todas las actividades requeridas de mantenimiento, que garanticen el correcto funcionamiento y prevengan las posibles fallas del ascensor de manera oportuna.
- **Mantenimiento correctivo:** Son todas aquellas intervenciones de carácter inmediato que solucionen alguna falla puntual del ascensor, para lo cual, el contratista debe contar con personal idóneo en el mantenimiento de ascensores, de tal manera que pueda garantizar el arreglo oportuno del mismo.

De acuerdo a los mantenimientos preventivos de los contratos anteriores, fueron analizados los elementos que pueden llegar a utilizarse como bolsa de repuestos durante la ejecución de este contrato, los cuales garantizan el buen funcionamiento del ascensor, por lo que es pertinente tenerlos disponibles dentro de la ejecución del contrato a suscribir.

Los detalles de técnicos se encuentran descritos en el **ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del Anexo Complementario, y constituyen las obligaciones específicas del contratista al momento de la suscripción del contrato.

1.1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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 1 – Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
(F) Servicios	72- Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10- Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15- Servicios de apoyo para la construcción	72101506 Servicios de mantenimiento de ascensores.

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única estableció respecto de los niveles de clasificación 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 inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del tal Proceso de Contratación (...)" La experiencia es un requisito habilitante. Los

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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

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.

1.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es de prestación de servicios.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar se detallan en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO del Anexo Complementario, el cual hace parte integral del presente contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$12.718.900) M/CTE.**, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado - IVA, y demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2019, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 502 de fecha 16 de mayo de 2019, por valor de **DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$12.718.900) M/CTE.**, correspondientes al rubro 3-1-2-02-02-03-0006-011 del proyecto de funcionamiento "Servicio de Mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas".

De acuerdo con las necesidades de la Entidad, el presupuesto se discrimina así:

DESCRIPCIÓN	VALOR
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, UNA VISITA MENSUAL POR DOCE (12) MESES	\$ 3.760.000
MANTENIMIENTO CORRECTIVO - BOLSA DE REPUESTOS	\$ 6.928.133
IVA 19%	\$ 2.030.745
TOTAL	\$ 12.718.878

* El presupuesto oficial se basa en el resultado del estudio de mercado, establecido a través de promedio simple (\$12.718.878), sin embargo, la entidad consideró conveniente aproximarlos a \$12.718.900.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

- a) La suma del mantenimiento correctivo, incluye la bolsa de repuestos para atender los imprevistos o eventualidades que se requieran adicionales en el evento de presentar daños fortuitos durante el tiempo de ejecución del contrato, previa verificación y autorización por parte del supervisor.

Nota 1: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: **SI (X) NO** ____.

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: **SI (X) NO** ____.

Lo anterior en consideración a la necesidad que eventualmente pudiera generarse con ocasión al mantenimiento correctivo que llegare a presentarse con el ascensor.

3.1.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago a la entrega, instalación y/o recibo a satisfacción del bien o servicio por parte del supervisor. **SI** ____ **NO (X)**

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

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

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

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

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el interventor.
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. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de interventoría.
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. Certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, acta de acuerdo consorcial.
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, pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
9. Cédula de ciudadanía del revisor fiscal.



ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

10. Certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
11. 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.
12. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
13. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato, estarán a su cargo.

NOTA 2: "Los impuestos a Nivel Nacional (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 Pedagógica Nacional

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Estampilla Pro Cultura

Estampilla Pro adulto mayor

Contribución Especial

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

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

3.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **doce (12) meses** o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

NOTA: El plazo de ejecución del presente proceso dependerá del consumo de los recursos estimados para la bolsa de repuestos, ya que se tendrá como prioridad el reemplazo de piezas defectuosas del ascensor sobre la cantidad de mantenimientos preventivos a ejecutar, de tal manera que siempre se garantice realizar las reparaciones a que haya lugar para dejar el ascensor en correcto funcionamiento.

3.1.2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la Sede Administrativa principal de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 No. 37 – 35 (Bogotá D.C.).

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

4. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

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

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

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

4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA

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.

4.1.2. AVAL LEY 842 DE 2003 (Si aplica)

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, 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 COPNIA

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

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

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

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

y vigencia señalado en la presente invitación y un (1) año más.

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

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

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 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

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

en este documento, tal como lo dispone el artículo 251 del Código de General del proceso.

4.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS

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

Para participar en Procesos como proponente plural en el SECOP II (ya sea para presentar observaciones, ofertas), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/index>.

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

4.1.4.1. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 y 4A)

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los participantes 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 participantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.
- c. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- d. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.
- e. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- f. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
- g. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.



ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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

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

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

4.1.5. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Anexos 6, 6A y 6B)

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

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

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

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

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

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

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

4.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá adjuntar 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

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

4.1.7. 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.

4.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES

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

4.1.9. 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 adjuntar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.10. 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 adjuntar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

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

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS (ANEXO 3)

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO (Anexo 1)**, para lo cual el proponente deberá allegar el **ANEXO 3 – ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, debidamente suscrito por el representante legal, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de este documento obliga al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

No cumplir con este requisito, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE**.

4.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia habilitante mediante **máximo tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección (Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, puesta a punto, reparación, y/o mejoras del ascensor de la Secretaría Distrital de Movilidad) y cuya sumatoria total de valores sea igual o superior al **cien por ciento (100%)** del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, esto es **QUINCE PUNTO TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO (15.358) SMLMV**.

Nota 1: Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, a los contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se relacionen con actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2019. 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 como referencia los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR SMLMV
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 la fecha	\$ 828.116

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 5 –**

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO 5** correspondiente, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la invitación pública.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista.
- e) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- f) Número del contrato (si tiene).
- g) Objeto del contrato.
- h) Valor del contrato en pesos y en SMMLV
- i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción y/o acta de liquidación debidamente suscrita.
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de inicio y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la invitación pública.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- b. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto del presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- c. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.
- d. 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.
- e. 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, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas 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 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.
- f. La Secretaría podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- g. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.**
- h. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
- i. No se tendrán en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la ejecución del servicio.

Nota 1: La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

5. REQUISITOS FINANCIEROS

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

Para el presente proceso de selección no será verificada la capacidad financiera del proponente.

Como no es necesario exigir este requisito, lo que hará el área financiera será la revisión de las cifras aritméticas de acuerdo al presupuesto oficial.

6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	De acuerdo al cronograma SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	27-JUNIO-2019
PUBLICACIÓN DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	2-JULIO-2019
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	4-JULIO-2019
FECHA Y HORA DE CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	De acuerdo al cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	9 Y 10 - JULIO-2019
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	De acuerdo al cronograma SECOP II
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	De acuerdo al cronograma SECOP II
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	16-JULIO-2019
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA	De acuerdo al cronograma SECOP II
EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	22-JULIO-2019
PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	24-JULIO-2019

7. GARANTÍAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

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 contado a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de un (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.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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

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

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

8. CAUSALES DE RECHAZO

- a. Cuando la propuesta se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para la presentación de propuestas en la Plataforma SECOP II, o de existir indisponibilidad de la plataforma de SECOP II, se hubiese hecho entrega por fuera del protocolo establecida en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad de SECOP II".
- b. 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.
- c. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca 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 aparecer 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.
- d. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Sistema del Registro Nacional del Medidas Correctivas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual establece "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".
- e. Cuando una vez solicitados los subsanes por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, el proponente no subsana al finalizar el término del traslado del informe de evaluación fijado en el cronograma del proceso.
- f. Cuando la propuesta no sea presentada en las condiciones señaladas en la presente Invitación Pública o cuando la misma sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax, salvo en caso de indisponibilidad de SECOP II, de acuerdo a los requerimientos de la "Guía para actuar ante una indisponibilidad de SECOP II"
- g. Cuando no se diligencie el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II o no se diligencie en su totalidad el Anexo 7 correspondiente a la "DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

- h. Si en la propuesta plataforma SECOP II se omite indicar valores unitarios en la "Propuesta Económica", o en el Anexo 7 "DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA", del Anexo Complementario o en alguno(s) de los mismos se coloca el valor cero (0), la misma será RECHAZADA.
- i. Cuando el proponente modifique, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación de la "Propuesta Económica" en la plataforma SECOP II o el Anexo 7 "DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA" y/o sus anexos. 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 2. Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea rechazada.
- j. Cuando no se oferten todos los ítems que componen el Anexo 7 DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
- k. 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 Especificaciones Técnicas o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- l. Cuando se presenten varias ofertas, por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente. En este caso se rechazarán todas propuestas incluyendo la presentada en consorcio o unión temporal.
- m. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- n. 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.
- o. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial incluido IVA. Así mismo y en el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial incluido IVA.
- p. Cuando el Anexo 7. "Discriminación Propuesta Económica" presenta inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.
- q. 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.
- r. No aportar la carta de presentación de la propuesta o que una vez presentada no esté suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- s. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
- t. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera el proponente no cumple con lo requerido por la Invitación Pública y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas en el plazo previsto por la Entidad. o cuando contestado el requerimiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- u. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- v. Si no se puede realizar una evaluación objetiva por cuanto se presentan inconsistencias en la información presentada por el proponente, o por alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, previa evaluación de la entidad.
- w. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la aceptación de la oferta.
- 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.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

- y. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración de la aceptación de la oferta 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 incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 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, contengan 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.
- cc. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- dd. Las demás causales de rechazo establecidas en el documento de Invitación Pública.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- a. Cuando no se presente oferta alguna.
- b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones mínimas consignadas en la presente invitación pública.
- c. Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista.

10. OFERTAS

10.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La consulta de la Invitación Pública 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>.

Los posibles oferentes deberán tener en cuenta que todo el proceso de contratación se llevara a cabo a través de la plataforma SECOP II y por tanto les corresponde hacer su inscripción como proveedores en la página Web de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) para poder participar del proceso de contratación; verificar el cronograma del proceso y cargar la información que sea requerida a través de la plataforma, de conformidad con lo establecido en la presente invitación.

10.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los posibles oferentes deberán presentar sus ofertas, de acuerdo con las fechas contempladas en el cronograma establecido para la presente invitación pública, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en cualquier medio diferente al de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), en los tiempos establecidos de acuerdo al cronograma del proceso, salvo lo dispuesto en la Nota 3.

Nota 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que todo el proceso de contratación se llevara a cabo a través de la plataforma SECOP II y por tanto les corresponde hacer su inscripción como proveedores en la página Web de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) para poder participar del proceso de contratación; verificar el cronograma del proceso y subir la información que sea requerida a través de la plataforma, de conformidad con lo establecido en la presente invitación.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

Nota 2: Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría Distrital de Movilidad antes, durante o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Nota 3: 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.colombiacompra.gov.co y remitir lo correspondiente al correo agomez@movilidadbogota.gov.co

10.3. DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 7)

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva "Discriminación de la propuesta económica" **Anexo 7**, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. **ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES.**

El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**

Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

Tenga en cuenta:

- El valor total de la propuesta **no debe superar el presupuesto oficial so pena de declararse RECHAZADA LA PROPUESTA.** Serán declaradas como RECHAZADAS las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
- En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende la SECRETARIA tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que ésta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
- Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
- En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
- De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

10.3.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Secretaría establece que la oferta ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:
 - Gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados.
 - Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos.
 - Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.
3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).¹
4. Solicitar la remisión a la entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en los términos previstos en el cronograma de la presente invitación pública.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Nota 1: Las respuestas deberán ser enviadas a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) de acuerdo al cronograma de la invitación pública sin que por ello implique completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

¹ Ibídem. Adicionalmente, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 9 de julio de 2014, Expediente 27.883

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

Nota 2: De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la Secretaría Distrital de Movilidad, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y se procederá a evaluar la segunda propuesta más favorable, y así sucesivamente.

12. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate la Entidad aceptará la oferta a quien haya radicado primero la oferta entre los empatados, de conformidad con lo estipulado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

13. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El criterio de Selección del contratista, será para aquella oferta que contenga el **precio más bajo**, siempre y cuando se encuentre dentro de las condiciones normales del actual mercado de dichos servicios, y satisfaga las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el **precio más bajo** ("Propuesta económica").

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 7 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** de la Invitación Pública.

De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

VERIFICACIÓN EVALUACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado/ No habilitado
TÉCNICA	Verificación de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado/ No habilitado
ECONÓMICA	Menor Precio ofertado	Factor de Escogencia

Los proponentes deberán presentar su propuesta con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

14. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación estará a disposición de los oferentes en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>, durante el término definido en el cronograma del proceso, para

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

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.colombiacompra.gov.co y remitir lo correspondiente al correo agomez@movilidadbogota.gov.co.

15. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTO

En la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación pública, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a publicar, en la página www.colombiacompra.gov.co, la aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso, simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

La aceptación de oferta junto con la oferta constituyen, para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal. La SDM mediante la aceptación de la oferta manifestará la aprobación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada.

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

16.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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 de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

16.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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:

- a. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
- b. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
- c. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
- d. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Complementario, la invitación pública, el anexo técnico, demás documentos contractuales de Ley y los ofrecimientos de la propuesta.
- e. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
- f. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
- g. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- h. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor del contrato.
- i. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
- j. 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. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
- k. Suministrar los 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.
- l. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- m. 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.
- n. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
- o. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
- p. Mantener actualizada la dirección comercial durante el término de duración de contrato (ejecución, vigencia y hasta la liquidación del mismo). En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
- q. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. Presentarse ante la SDM en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato.
- r. 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, el Anexo Complementario y anexo técnico, el cual hará parte integral del futuro contrato.

16.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

- a. Ejecutar de forma idónea y oportuna el objeto del contrato.
- b. Realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo a las indicaciones establecidas en el Anexo Técnico.
- c. Realizar la entrega de los repuestos requeridos de la bolsa de repuesto que lleguen a necesitarse en las condiciones exigidas en el Anexo Técnico.
- d. Disponer de las calidades, cantidades y características técnicas exigidas por la entidad en el anexo técnico, estudios previos y anexo complementario.
- e. Entregar un cronograma al inicio del contrato con la programación de las visitas de mantenimiento mensuales que se realizarán y cumplirlo a cabalidad, de tal manera que se garantice la visita de mantenimiento preventivo mensual en el ascensor bajo las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
- f. Mantener en perfecto estado de funcionamiento el ascensor de la Entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- g. Atender los requerimientos de la entidad a través del supervisor de manera oportuna para lograr la adecuada ejecución del contrato.
- h. Corregir las fallas o anomalías que dificulten la funcionalidad del ascensor en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas después de reportado el incidente.
- i. Tener en cuenta la norma técnica ICONTEC 5926-1 para los mantenimientos realizados.
- j. Poner a disposición de la Entidad los bienes y/o servicios solicitados atendiendo condiciones de calidad y cantidad requeridas.
- k. Emplear personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual que permita el funcionamiento óptimo del ascensor y supervisarlo de manera directa y oportuna.
- l. Atender los requerimientos de la Entidad dentro de los plazos establecidos para lograr la correcta ejecución del contrato.
- m. Reemplazar los elementos defectuosos por repuestos nuevos, originales y de la misma o superior calidad a la existente. Para tal efecto, previo a la instalación, la Entidad verificará y autorizará el (los) repuesto (s), previa verificación de que éste (estos) se encuentre (n) en su empaque original, totalmente sellado.
- n. Realizar la gestión y registro de las garantías de los repuestos ante las empresas proveedoras.
- o. Entregar toda la documentación correspondiente al servicio prestado.
- p. Suministrar cotizaciones de mano de obra y repuestos para aquellos servicios o mantenimientos requeridos, que no se encuentren incluidos dentro del Anexo Técnico, previa aprobación del supervisor.
- q. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.
- r. Garantizar que el personal que realice las labores de mantenimiento del ascensor esté dotado de los elementos de protección y seguridad necesarios para cumplir adecuadamente con sus actividades.
- s. Garantizar que el personal que realice las labores de mantenimiento cuente con sus respectivos aportes al sistema de seguridad social y cumpla con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales.
- t. Garantizar que el personal que realice las labores de mantenimiento del ascensor disponga de las herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz.
- u. Suscribir el acta de liquidación una vez finalice el plazo de ejecución contractual o se cumpla con el objeto contractual.
- v. Entregar, de manera oportuna, las facturas junto con el informe de los servicios efectivamente prestados y el acta de recibo final a satisfacción por parte de la SDM.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

w. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.

17. INDEMNIDAD

El oferente seleccionado con ocasión de la presente invitación pública, mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad. EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a la Secretaría Distrital de Movilidad ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría Distrital de Movilidad.

18. SANCIONES

18.1. 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.

18.2. 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.

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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

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

18.3. CADUCIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procede la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

19. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) Subdirector(a) Administrativo(a) de la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011² y en el Manual de Contratación de la Entidad.

² Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

(...)"

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

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

(...)"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

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

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

Además, tendrá las siguientes 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. 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.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la 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 **ÚNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. 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.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Movilidad, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en la Ley 80 de 1993.

PA05-PR17-MD02 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

Página 29 de 45
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

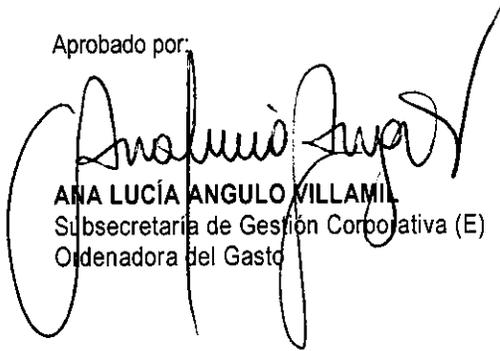
23. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>.

En caso de fallas de la plataforma SECOP II, seguir el procedimiento de indisponibilidad de la "Guía para actuar ante una indisponibilidad de SECOP II" www.colombiacompra.gov.co.

La Secretaría Distrital de Movilidad responderá y publicará la sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Aprobado por:



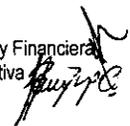
ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL
Subsecretaria de Gestión Corporativa (E)
Ordenadora del Gasto



SONIA ALFONSO MUÑOZ
Subdirectora Administrativa
Gerente de Proyecto

Estructurado por:

Revisó: Ana K. Aguilera Ely – Profesional Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Proyectó: Javier Peñaranda Melo – Profesional Contratista Dirección Administrativa





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

24. ANEXOS

ANEXO 1	ANEXO TÉCNICO.
ANEXO 2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
ANEXO 3	ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS
ANEXO 4	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 4A	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO 5	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO 6	CERTIFICADO PAGO DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO 6A	CERTIFICADO PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO 6B	NO OBLIGACIÓN A REALIZAR APORTES
ANEXO 7	DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 8	MATRIZ DE RIESGOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

(VER ANEXO ADJUNTO)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

ANEXO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dirección de Contratación

Avenida Calle 13 No. 37-35

Ciudad.

Referencia: **SDM-MC-044-2019**, cuyo objeto es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de _____, en mi calidad de Representante Legal de _____ de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública Electrónica, hago la siguiente oferta (\$ _____), lo anterior, conforme al proceso de selección en referencia en caso de que sea aceptada.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete 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 de la Invitación Pública Electrónica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Conocemos y aceptamos el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO.

Así mismo, declaramos bajo gravedad de juramento que:

6. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. No nos encontramos incurso directamente, ni nuestro equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; así como tampoco nos encontramos incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, y no estamos adelantando un proceso de liquidación obligatoria. (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 penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenderse a lo estipulado en el numeral anterior)**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

8. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
9. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Anexo Complementario, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Secretaría Distrital de Movilidad y en consecuencia que acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en el anexo técnico, en el Anexo Complementario, sus adendas, sus anexos, formatos y en el contrato.
10. Que, con la presentación de la presente propuesta, manifiesto que entiendo, me encuentro conforme y me **COMPROMETO** a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el anexo técnico que hace parte integral del presente proceso de selección.
11. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de la resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás requisitos de orden contractual.
12. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de DOCE (12) meses contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.
13. Si se nos acepta la oferta, nos comprometemos a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
14. Que conozco, acepto y cumpliré todos los pactos de probidad, anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad.
15. El original de la oferta consta de _____ folios, debidamente numerados.
16. La vigencia de la oferta de seriedad es de noventa (90) días hábiles y/o hasta la aprobación de la póliza cumplimiento correspondiente.

Atentamente;

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:	
No. Tarjeta Profesional	de
Profesión	
CC No.	

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Página web		
Ciudad.	Teléfono	Fax



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 3 – ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Yo _____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, manifiesto que conozco y acepto las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos en el presente proceso, de conformidad con el ANEXO TÉCNICO. En caso de ser adjudicatario, me comprometo y obligo a cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en la presente invitación.

Atentamente,

Firma del Proponente (Representante legal)
C.C. No. _____

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 4 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA 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 registrará 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: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD", producto del proceso SDM-MC-044-2019. 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).



**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

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 COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 4A – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL 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 registrará 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-MC-044-2019, abierto por la entidad, cuyo objeto es: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD".

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

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

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

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

INTEGRANTES	%

Parágrafo: En razón a que a través del presente documentos se conforma la figura plural de CONSORCIO, se señala que la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechas y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán 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 COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	N° DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLY	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN CONTRATO ACREDITADO
1						
2						
3						
4						

Certifico bajo gravedad de juramento, que toda la información contenida en este anexo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Firma del Proponente (Representante legal)
C.C. No. _____

**ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 6 – CERTIFICADO PAGO DE APORTES PERSONA JURÍDICA
(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 COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

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

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de 2018

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 COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

ANEXO 6A – CERTIFICADO PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

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 COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

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

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 COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 6B – 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 2019.

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 COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
SDM-MC-044- DE 2019**

ANEXO 7 – DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el anexo en Formato Excel.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ANEXO No. 7: DISCRIMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROPUESTA (Sin IVA)	VALOR TOTAL PROPUESTO (Sin IVA)
MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
1.01	Servicio de mantenimiento preventivo, una visita mensual. - Incluye insumos y mano de obra requeridos	UN	12		\$ -
BOLSA DE REPUESTOS					
1.02	PLC Controlador del ascensor para que pueda hacer las paradas en cada piso en el orden indicado	UN	1		\$ -
1.03	Botones	UN	1		\$ -
1.04	Guayas de las puertas	UN	1		\$ -
1.05	Zapatillas para puertas	UN	1		\$ -
1.06	Excentricas	UN	1		\$ -
1.07	Patines para puertas	UN	1		\$ -
1.08	Indicadores de posición	UN	1		\$ -
1.09	Contactores Chint	UN	1		\$ -
1.10	Fuente de 24 Voltios	UN	1		\$ -
1.11	Alumbrado de cabina - 4 tubos y 4 starter	UN	1		\$ -
1.12	Relevos	UN	1		\$ -
1.13	Gancho de suspensión de puerta	UN	1		\$ -
1.14	Juego de bandas detectoras para puerta	UN	1		\$ -
				SUBTOTAL	\$ -
				IVA 19%	\$ -
				TOTAL	\$ -

Valor total en letras:

Nota 1: El valor propuesto incluye impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se ocasionan durante la ejecución del servicio.

Nota 2: En caso de que se presente variaciones entre los precios establecidos en el sobre económico del Pliego Electrónico del SECOP II y el presente Anexo, prevalecerá la información suministrada en el presente Anexo.

Nota 3: La validez de la propuesta es de noventa (90) días calendario.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CC. No:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NIT:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA SDM-MC-044- DE 2019

ANEXO 8 – MATRIZ DE RIESGOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANEXO No. 8 MATRIZ DE RIESGOS

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD."

N°	Código	Fecha	Ejecutor	Tipo	Descripción (Qué hacer, dónde, cómo y con qué recursos)	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento: Controles a implementar	Impase de aguas del tratamiento			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
											Probabilidad	Impacto	Vigencia del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿ Cuándo?
1	General	Inicio	Ejecutor	Riesgos operacionales	Riesgo de que no se firme el contrato	1	3	Medio Alto	Contratista	Establecer plazo en el Anexo Complementario para cumplir requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	no	Riesgo Bajo	Durante el proceso de selección y durante la ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato de proceso y realización de mismo	1	2	Durante el proceso de selección y durante la ejecución del contrato
2	General	Inicio	Ejecutor	Operacional	No disposición de los bienes contratados para la ejecución del contrato y/o condiciones de entrega por la entidad	2	3	Medio	Contratista	Realizar un nuevo proceso de contratación en el menor tiempo posible para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato	SI	Riesgo Bajo	Realización del contrato	Realizar seguimiento a los mantenimientos correctivos que se realicen al contratista a través de la ejecución del contrato con la toma de muestras para hacer frente a las necesidades de mantenimiento del ascensor	1	2	Continúa durante la ejecución del contrato
3	General	Inicio	Ejecutor	Riesgos	No cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de la ejecución del contrato como por ejemplo: aplicación del plan de	2	3	Medio	Contratista	Realizar un nuevo proceso de contratación en el menor tiempo posible para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato	SI	Riesgo Bajo	Realización del contrato	Realizar seguimiento a los mantenimientos correctivos que se realicen al contratista a través de la ejecución del contrato con la toma de muestras para hacer frente a las necesidades de mantenimiento del ascensor	1	2	Continúa durante la ejecución del contrato
4	General	Inicio	Ejecutor	Riesgos	Demora en la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato	2	3	Medio	Contratista	Realizar un nuevo proceso de contratación en el menor tiempo posible para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato	SI	Riesgo Bajo	Realización del contrato	Realizar seguimiento a los mantenimientos correctivos que se realicen al contratista a través de la ejecución del contrato con la toma de muestras para hacer frente a las necesidades de mantenimiento del ascensor	1	2	Continúa durante la ejecución del contrato
5	General	Inicio	Ejecutor	Riesgos	Incumplimiento del contrato por parte de los contratistas	3	4	Medio	Contratista	Realizar un nuevo proceso de contratación en el menor tiempo posible para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato	SI	Riesgo Bajo	Realización del contrato	Realizar seguimiento a los mantenimientos correctivos que se realicen al contratista a través de la ejecución del contrato con la toma de muestras para hacer frente a las necesidades de mantenimiento del ascensor	1	2	Continúa durante la ejecución del contrato
6	General	Inicio	Ejecutor	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte de los contratistas	2	4	Medio	Contratista	Realizar un nuevo proceso de contratación en el menor tiempo posible para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato	SI	Riesgo Bajo	Realización del contrato	Realizar seguimiento a los mantenimientos correctivos que se realicen al contratista a través de la ejecución del contrato con la toma de muestras para hacer frente a las necesidades de mantenimiento del ascensor	1	2	Continúa durante la ejecución del contrato
7	General	Inicio	Ejecutor	Operacional	No contar con el personal y equipamiento necesario para la ejecución del contrato	1	3	Bajo	Contratista	Realizar un nuevo proceso de contratación en el menor tiempo posible para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato	SI	Riesgo Bajo	Realización del contrato	Realizar seguimiento a los mantenimientos correctivos que se realicen al contratista a través de la ejecución del contrato con la toma de muestras para hacer frente a las necesidades de mantenimiento del ascensor	1	2	Continúa durante la ejecución del contrato

