

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**ESTUDIO PREVIO**

**SDM-LP-097-2021**

**OBJETO:**

**“CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DEL COBRO PERSUASIVO DE ALGUNAS DE LAS OBLIGACIONES QUE TIENE A SU FAVOR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, DERIVADAS DE LAS MULTAS POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE”**

**Septiembre de 2021**

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

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA**

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

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

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

Igualmente, el artículo 36 de este mismo Decreto asignó a la Dirección de Gestión de Cobro, entre otras, las siguientes funciones:

*1. Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.*

*(...)*

*3. Liderar y vigilar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.*

*4. Dar aplicación al Manual de Administración de Cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad, en materia de procedimientos de cobro de obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.*

*5. Adelantar el trámite de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.*

*(...)”.*

Conforme a las anteriores funciones, le corresponde a la Dirección de Gestión de Cobro adelantar el trámite de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la entidad. En particular, debe la Secretaría Distrital de Movilidad agotar el procedimiento en la cual se invita al deudor a que realice el pago de la obligación insatisfecha de forma voluntaria, sin que se vea abocado a las implicaciones y costos asociados del cobro coactivo. En la gestión

---

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

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

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

Información: Línea 195



persuasiva de las obligaciones se podrá utilizar cualquier medio que permita comunicar de forma eficaz al deudor la invitación de pago, para lo cual deberá necesariamente dejarse trazabilidad de la gestión.

En ese mismo contexto, el artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece en cabeza de las entidades el deber de recaudar las obligaciones creadas en su favor, por lo que la Secretaría Distrital de Movilidad está facultada para contratar con profesionales en el mercado del desarrollo de gestiones persuasivas y recuperación de cartera.

De otro lado, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones, a través del Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006 –compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016–, el cual determinó en su artículo 6 que dentro las entidades cobijadas por la citada Ley deberán expedir su propio reglamento interno de Recaudo de Cartera en los términos de esa disposición.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Distrital 397 de 2011,, la Secretaría Distrital de Movilidad expidió su Manual de Cobro Administrativo Coactivo mediante Resolución No. 087 del 30 de mayo de 2017, modificado por la Resolución No. 476 de 2019.

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

El cobro coactivo comporta una actuación administrativa reglada, con base en lo dispuesto en las Leyes 1066 de 2006, Ley 1437 de 2011, Estatuto Tributario y demás normas concordantes, cuyo fin es garantizar la recuperación de los recursos de la entidad. Es importante anotar que tanto la jurisprudencia del Consejo de Estado como de la Corte Constitucional ha sostenido que resultaría contrario al ordenamiento jurídico la contratación de particulares para que se adelanten los procedimientos de cobro coactivo. Ello, debido a que algunas de las actividades que en este contexto se desarrollan, tienen una naturaleza jurisdiccional que no pueden ser trasladadas a la órbita privada, en virtud del artículo 116

de la Constitución; igualmente, estas competencias son privativas de las autoridades de carácter exorbitante.

En principio, no es viable que una entidad estatal suscriba un contrato que tenga por objeto el cobro de cartera, pues como se ha dicho, el cobro coactivo es una función administrativa que sólo puede ser transferida de manera parcial a particulares, en los términos de la Ley 489 de 1998. Así conceptuó Colombia Compra Eficiente a través del radicado No.4201713000002662 del 29 de agosto de 2017.

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

El cobro persuasivo está compuesto por una serie de etapas que buscan cumplir con el objetivo de dar a conocer al deudor la existencia de una obligación y su inminente cumplimiento a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad. En particular, el cobro persuasivo es una etapa del cobro administrativo en la cual se invita al deudor a que realice el pago de la obligación insatisfecha de forma voluntaria, sin que se vea abocado a las implicaciones y costos asociados del cobro coactivo. En la gestión persuasiva de las obligaciones se podrá utilizar cualquier medio que permita comunicar de forma eficaz al deudor la invitación de pago, para lo cual deberá necesariamente dejarse trazabilidad de la gestión.

El cobro persuasivo se realiza en desarrollo de estos propósitos y con la finalidad de aprovechar los avances de la tecnología de información y telecomunicaciones, para mejorar la eficiencia, celeridad, economía y transparencia de la gestión pública, facilitar y mejorar la relación de la Secretaría con sus ciudadanos y aumentar de manera sustancial el recaudo por el concepto de las obligaciones a favor de la entidad, derivadas de la infracción a las normas de tránsito.

En ese sentido como se establece en el objeto del servicio a contratar y su alcance, aquellas facultades misionales indelegables de la Dirección de Gestión de Cobro no son parte del presente proceso de selección, por cuanto de forma alguna se pretende la contratación para el ejercicio de labores coactivas, principalmente para aquellas relacionadas con la fase decisoria, como es el caso de la expedición del mandamiento de pago, el decreto de embargo o secuestro, la notificación, la decisión de excepciones y la celebración de acuerdos de pago.

Especial énfasis requiere la mención a la expresa prohibición al contratista para el desarrollo de gestiones persuasivas para la recuperación de cartera de recibir algún tipo de pago de parte de los deudores, teniendo en cuenta que se trata de una competencia expresamente reservada para la autoridad pública.

Es por ello que se requiere la contratación de una persona jurídica, de derecho público o de derecho privado, con la idoneidad, experiencia y capacidad de prestar los servicios de cobranza y gestión persuasiva para una mejora significativamente alta en el recaudo.

Debe entonces la Secretaría Distrital de Movilidad propender por la maximización del recaudo de las obligaciones dinerarias a su favor mediante una gestión permanente de mecanismos persuasivos que inviten a los deudores a pagar sus obligaciones en mora.

No obstante, es importante advertir que el presente proceso de selección es una prueba piloto que permitirá conocer con certeza la viabilidad del servicio a contratar y su recepción en el mercado comercial. Por esta razón, se entregará al contratista una porción de la cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad para efectos de que se realice un primer acercamiento, con la finalidad de que en la próxima vigencia se pueda realizar un ejercicio mucho más grande y significativo, tercerizando una cartera mucho más grande para el cobro persuasivo.

Ello, se enmarca dentro de la necesidad de garantizar la sostenibilidad financiera, pues como se indicó, estas actividades de cobro persuasivo hacen parte de las funciones misionales de la entidad, en particular de las asignadas por la normativa distrital a la Dirección de Gestión de Cobro.

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

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

El servicio a contratar contribuye al logro de la meta del proyecto de inversión antes señalado, por cuanto hace parte de las actividades establecidas en el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la Secretaría de Movilidad, como mecanismo para que los deudores paguen sus obligaciones. Del mismo modo, el servicio permite a la entidad contar con un equipo de especialistas en la gestión de cobranza persuasiva que garantizará un aumento sustancial en el recaudo y la disminución de la cartera de la entidad, proveniente de las multas impuestas por las infracciones a las normas de tránsito.

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

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2021 de la Entidad, dentro de la siguiente línea:

Línea	Rubro	Nombre y tipo de Proyecto
SGJ-287	13301160556000000000	DESARROLLO DE LA GESTION JURIDICA EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN BOGOTA.

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

### 2.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DEL COBRO PERSUASIVO DE ALGUNAS DE LAS OBLIGACIONES QUE TIENE A SU FAVOR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, DERIVADAS DE LAS MULTAS POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

### 2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

Se requiere para la prestación del servicio de la gestión del cobro persuasivo, las siguientes especificaciones, previo las definiciones relacionadas a continuación que tienen plenos efectos vinculantes en el desarrollo del presente proceso de selección, así como para la ejecución del contrato resultante de dicho proceso:

- **Cartera:** Conjunto de obligaciones vencidas a favor de la Secretaría Distrital de

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



Movilidad.

- **Deudor:** Toda persona natural o jurídica que tenga obligaciones directas o solidarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- **Deudor único:** Es aquella persona natural o jurídica que tiene obligaciones pendientes con la Secretaría Distrital de Movilidad, sin importar la cantidad de títulos ejecutivos que tengan con saldo en cartera, en especial los derivados de procesos contravencionales donde se les haya sancionado con multa.
- **Gestión de Cobro Persuasivo:** Consiste en la actuación de la Secretaría Distrital de Movilidad, tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas, evitando de esta manera el Cobro Coactivo. El principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (sanciones e intereses), o el aseguramiento del cumplimiento de pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales constituyéndose en una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.
- **Infractor:** Persona natural o jurídica que viola las normas de tránsito y transporte.
- **Recaudo:** registro de los pagos realizados en una determinada fracción de tiempo producto del cobro de las obligaciones a favor de la entidad.
- **Trazabilidad:** Consiste en registrar la evidencia de la gestión adelantada por el contratista para cada uno de los servicios prestados, validación, actualización, complementación, conocimiento del deudor, ubicabilidad, gestión de cobro persuasivo, por cada registro. La trazabilidad para el cobro persuasivo debe contener como mínimo lo siguiente:
  - **Correo electrónico:** Del total de correos electrónicos se debe llevar un registro integral, informando por cada registro si éste fue abierto, entregado, rebotado, visualizado, entre otros conceptos que disponga la plataforma tecnológica del contratista.
  - **Mensaje de texto:** Resultado estadístico del número de mensajes de texto entregados o rebotados por cada infractor o deudor.
  - **Mensaje de voz:** Resultado de la cantidad de llamadas (pregrabadas) contestadas, colgadas, fallidas, rechazadas, buzón y demás que disponga la plataforma tecnológica del contratista.

Es importante advertir que para el desarrollo de la gestión persuasiva, no se ha definido en el ordenamiento jurídico una determinada forma en la que se debe actuar para obtener una efectiva recuperación de la cartera. Por el contrario, es evidente **la libertad que en esta materia tienen los entes coactivos para perseguir a través de la vía persuasiva el pago de las obligaciones a su favor.**

En efecto, en el mercado se han especializado diferentes estrategias para maximizar el recaudo de la cartera, a través de la implementación de herramientas tecnológicas,

disposición de capital humano y políticas de trato a los ciudadanos deudores para invitarlos al pago. Es por ello que se debe insistir en la necesidad de que los oferentes presenten las diferentes estrategias que utilizan para el servicio de cobranzas y la recuperación de cartera.

No obstante, se fijan algunos mínimos que permiten dar alcance al objeto del contrato, sin perjuicio de que el mercado contemple nuevas herramientas que no son del alcance de la Secretaría Distrital de Movilidad, así:

- La gestión persuasiva debe ceñirse al estricto cumplimiento del Manual Administrativo de Cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad y demás normas, protocolos e instructivos de la entidad para la realización del cobro de obligaciones a su favor.
- Se debe mantener estrictamente la trazabilidad de las diferentes gestiones adelantadas en relación con la labor de persuasiva, a fin de que pueda ser transmitida a la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Si bien existe libertad en relación con las actuaciones a desarrollar para obtener el pago de las obligaciones a favor de la entidad, deben observarse necesariamente herramientas, tales como: mensajes de texto, comunicaciones escritas (masivas), correos electrónicos y llamadas telefónicas. Lo anterior, de acuerdo con el conocimiento y experiencia del contratista en el ejercicio del servicio de cobranza.
- Adelantar las acciones necesarias, con el fin de tomar contacto con las personas naturales o jurídicas con obligaciones pendientes con la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Garantizar el personal capacitado para la gestión persuasiva.
- Garantizar el uso de herramientas tecnológicas que ofrezcan un valor agregado significativo a la gestión persuasiva.
- Garantizar en términos jurídicos y de calidad el respeto a la información, en el manejo de los datos, cumpliendo con los términos de confidencialidad.
- Realizar las gestiones necesarias a fin de que las personas naturales o jurídicas que tienen obligaciones pendientes con la Secretaría Distrital de Movilidad, subsanen de manera efectiva las deudas con la entidad.
- Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad los insumos necesarios para que

pueda adelantar las gestiones necesarias que garanticen el efectivo cumplimiento de las obligaciones por los conceptos relacionados con la actividad misional que hayan contraído personas naturales o jurídicas.

- Las demás que en ejecución del objeto contractual sean designadas por el respectivo supervisor.

### 2.2.1 DISCRIMINACIÓN DE LA CARTERA OBJETO DE LA TERCERIZACIÓN PARA LAS GESTIONES DE COBRO PERSUASIVO

Las multas constituyen gran parte de las obligaciones que integran la cartera a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad y ellas se generan a partir de lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, como consecuencia de las sanciones a quienes transgreden o violan una norma de tránsito. Es así que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 136 del Código Nacional de Tránsito, el infractor que realice el pago en las oportunidades allí consignadas, además de realizar un curso sobre normas de tránsito, tendrá descuento del 50% sobre el monto de la sanción dentro de los cinco días siguientes a la orden de comparendo; pagará el 75% sobre el valor de la sanción, cuando realice el curso y pague la sanción dentro de los veinte días siguientes a la orden de comparendo; y 100% cuando pague por fuera de las oportunidades mencionadas, a lo cual deberán agregarse los intereses de mora dispuestos por la Ley.

En el último evento señalado en precedencia, se debe dar aplicación a lo previsto por el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito, y a las disposiciones que regulan el procedimiento de cobro coactivo, consignadas en la Ley 1066 de 2006, en la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y en el Estatuto Tributario Nacional, así como en lo reglado por el Decreto Distrital 397 de 2011, el manual administrativo de cobro coactivo vigente en la Secretaría Distrital de Movilidad y demás normas vigentes.

En la actualidad, la información relacionada con el comportamiento de la cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad, se encuentra consignada en el Sistema de Información Contravencional (SICON), que reporta mensualmente el estado vigente de las obligaciones pendientes de pago, su número y la cuantía a la que ellas ascienden.

El monto actual de la cartera de cobro coactivo por concepto de multas, con corte a julio de 2021, es el siguiente:

**ETAPA COACTIVA REQ 25416 DEL MES DE JULIO DE 2021**

ETAPA VIGENCIA	CANTIDAD	SALDO	INTERESES
2006	1	\$ 204.000,00	\$ -
2007	3	\$ 123.100,00	\$ -
2008	447	\$ 162.927.855,00	\$ -
2009	318	\$ 136.905.512,00	\$ -
2010	476	\$ 135.852.645,00	\$ 194.585.160,00
2011	624	\$ 119.707.870,00	\$ 253.000.850,00
2012	11	\$ 3.329.825,00	\$ 6.041.490,00
2013	2	\$ 1.952.850,00	\$ 3.302.090,00
2014	1.529	\$ 1.808.336.642,00	\$ 2.084.327.500,00
2015	15.642	\$ 12.533.718.583,00	\$ 12.653.974.730,00
2016	60.163	\$ 41.130.264.116,00	\$ 30.363.328.080,00
2017	80.444	\$ 45.046.090.908,00	\$ 20.666.497.050,00
2018	130.833	\$ 72.778.208.202,00	\$ 19.377.088.480,00
2019	151.399	\$ 77.879.298.052,00	\$ 12.904.051.610,00
2020	256.331	\$ 100.980.476.249,00	\$ 8.386.972.340,00
2021	101.047	\$ 38.876.967.751,00	\$ 1.233.304.870,00
<b>Total</b>	<b>799.270</b>	<b>\$ 391.594.364.160,00</b>	<b>\$ 108.126.474.250,00</b>

Tabla No.1

Teniendo en cuenta la difícil situación que la emergencia sanitaria ha derivado, el recaudo de la cartera para la Secretaría Distrital de Movilidad, se han buscado herramientas que permitan intensificar los procedimientos para el recaudo sobre todo en la etapa persuasiva del proceso y así se ha identificado la necesidad de contratar los servicios especializados de cobranza y gestión persuasiva con el fin de mejorar significativamente el recaudo por parte de la Dirección de Gestión de Cobro. La contratación de este servicio se encuentra estrictamente ligada al principio de **eficacia** como determinante para el ejercicio de la función del recaudo, toda vez que la Secretaría Distrital de movilidad se encuentra obligada a lograr el mayor recaudo con un menor costo de operación, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

Por ello es importante tener en cuenta que la entidad ha suscrito contratos cuyo objeto contempla el desarrollo de actividades de cobro persuasivo. De otra parte, la cartera de la entidad proveniente de las obligaciones a su favor como consecuencia de las multas impuestas a los ciudadanos por infracciones a las normas de tránsito y transporte es de

gran magnitud, por lo que es preciso contar con la colaboración especializada de un tercero que cuente con la experiencia necesaria y acreditada en el desarrollo de actividades de cobro persuasivo.

Para este ejercicio, se tuvo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la entidad para contratar el referido servicio (Ver numeral 7), estableciendo un modelo de remuneración, conocido como la Comisión de Éxito, garantizando la conmutatividad en las prestaciones entre las partes (Ver forma de pago). De esta manera, se estableció que el porcentaje de la cartera objeto del presente proceso de selección, y que, en consecuencia, será transferida al Contratista para que sobre ésta ejecute el contrato y realice la globalidad de las gestiones persuasivas para procurar su pago, será del 1,605% del total de la cartera descontando los siguientes aspectos: cartera anterior al 01 de enero de 2015, cartera de embriaguez, cartera objeto de depuración, cartera de 1 a 30 días con corte al 31 de julio de 2021 y amnistía acuerdo Concejo de Bogotá 265/2021, lo que equivale a un total de **\$ 6.930.130.440 M/CTE (SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS)**.

Ahora bien, es importante para efectos de proyectar el recaudo, discriminar la cartera en diferentes rangos en razón de los días de mora que presenta el deudor en el pago de la obligación, así:

- 31 - 90 días
- 91-180 días
- 181-360 días
- 361-720 días
- Mayor a 720 días.

CARTERA CON AMINISTIA ACUERDO CONCEJO DE BOGOTA 265 DE 2021							
RANGO DIAS	CANTIDAD OBLIGACIONES	SALDO OBLIGACION	SALDO INTERESES	TOTAL SALDO (SALDO OBLIGACION+SALDO INTERESES)	PORCENTAJE DE TERCERIZACION (1,605%)	PROMEDIO ENTIDADES IDENTIFICADAS SECOP	PROYECCION PAGO POR RECAUDO
31-90	14.856	\$ 5.734.150.077	\$ 42.162.020	\$ 5.776.312.097	\$ 92.709.809	6,74%	\$ 6.248.641
91-180	58.179	\$ 22.389.777.935	\$ 705.954.660	\$ 23.095.732.595	\$ 370.686.508	10,19%	\$ 37.772.955
181-360	132.402	\$ 51.852.726.530	\$ 3.397.479.450	\$ 55.250.205.980	\$ 886.765.806	10,67%	\$ 94.617.911
361-720	87.859	\$ 45.331.127.902	\$ 5.229.123.580	\$ 50.560.251.482	\$ 811.492.036	10,67%	\$ 86.586.200
MAYOR 720	377.094	\$ 213.627.481.703	\$ 83.473.844.170	\$ 297.101.325.873	\$ 4.768.476.280	11%	\$ 524.532.391
<b>TOTALES</b>	<b>670.390</b>	<b>\$ 338.935.264.147</b>	<b>\$ 92.848.563.880</b>	<b>\$ 431.783.828.027</b>	<b>\$ 6.930.130.440</b>		<b>\$ 749.758.099</b>

En suma, la contratación del servicio de la profesionalización de la gestión de cobro persuasivo se efectuará respecto del 1,605% de la cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad por concepto de multas por la infracción a las normas de tránsito y transporte, descontando los siguientes aspectos: cartera anterior al 01 de enero de 2015, cartera de embriaguez, cartera objeto de depuración, cartera de 1 a 30 días con corte al 31 de julio de

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



2021 y amnistía acuerdo Concejo de Bogotá 265/2021, lo que equivale a un total de \$ **6.930.130.440 M/CTE (SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS)**. Posteriormente se indicará la manera de remuneración al contratista, con base en porcentajes promedio de recaudo.

La Secretaría Distrital de Movilidad suministrará al contratista de manera discriminada los registros, obligaciones y deudas respecto de los cuales debe ejecutarse la totalidad del objeto contractual.

### 2.3 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	12	16	10	Servicios legales de cobro de deudas o cartera
83	11	15	07	Servicios de buró de central de llamadas "Call center"
81	11	20	00	Servicios de datos
93	15	15	01	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas.

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

El presente proceso de selección, así como el del contrato que se derive del mismo teniendo en cuenta su naturaleza jurídica, está sujeto a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones legales y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia. Igualmente, teniendo en

cuenta que al objeto del presente proceso de selección no le aplican las excepciones establecidas a la licitación pública en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

En el presente proceso de selección se tendrán en cuenta factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la alternativa señalada en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, concordante con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir a través de la ponderación de los elementos de calidad y precio.

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

El valor estimado del contrato es de **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$749.758.099)** suma que incluye: IVA, impuestos, ganancias, imprevistos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que se presenta en documento anexo.<sup>2</sup>

Para determinar el valor del presupuesto oficial, se realizó un estudio del mercado y análisis del sector, el cual se encuentra anexo al presente estudio previo y forma parte integral del presente proceso.

El valor del contrato corresponderá al presentado por el proponente adjudicatario en su oferta económica.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, con ocasión del presente proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2021, están respaldadas por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.880, por valor de **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/LEGAL (\$749.758.099)**, correspondientes al código presupuestal 133011605560000007589, correspondientes a la línea SGJ-287 del año 2021.

---

<sup>2</sup> Es el estudio del sector el cual integra los estudios previos.

**Nota:** El plazo de ejecución de este proyecto se plantea en SEIS (06) meses o hasta agotar presupuesto. El plazo de seis (06) meses será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, la cual deberá suscribirse una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

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

La presente contratación supera la vigencia 2021 en razón a que:

- Se requiere continuidad en el servicio de las actividades que están relacionadas con posibles eventos o sucesos que se presentan en la ciudad, teniendo en cuenta los controles ambientales que se deben adelantar ante los incrementos en los niveles de contaminación atmosférica, actividades, que deben ser atendidas de manera coordinada entre Policía Metropolitana de Tránsito y Secretaría distrital de Movilidad y secretaría Distrital de Ambiente, en virtud de los convenios Interadministrativos que se adelantan de manera continua.
- Dado los periodos precontractuales y la disponibilidad de recursos, finalizar el contrato a 31 de diciembre de 2021, implica un desgaste administrativo, para sacar un contrato nuevo por un periodo de tiempo mínimo. Implicando adelantar dos procesos de contratación el mismo año.
- La disponibilidad de recursos para adelantar la contratación en el primer mes de una vigencia, dificulta el adelantar procesos que se limiten a la presente vigencia fiscal. Se debe tener en cuenta las actividades que deben cubrirse durante la temporada de fin e inicio de año.

#### 4.1 FORMA DE PAGO Y REMUNERACIÓN AL CONTRATISTA

En cuanto a la forma de pago del presente contrato se estipula mediante la modalidad de Comisión de Éxito, la cual requiere para su análisis, considerar desde la complejidad del contrato estatal la noción de conmutatividad, la necesidad de que se lleven a cabo verificaciones objetivas del mercado efectuadas en desarrollo del principio de planeación y que tienden a salvaguardar el interés y el patrimonio público, bajo el criterio de equilibrio entre los valores de los objetos, bienes o servicios y la retribución correspondiente.

En efecto, para el pacto de la Comisión de Éxito se exigen los soportes financieros y económicos recogidos por la entidad en la etapa de planeación, los cuales se encuentran plenamente descritos en el Estudio de Mercado, presentados en Anexo. No obstante, lo anterior, es necesario resaltar que la Comisión de Éxito implica la existencia de una

obligación condicionada, por lo que cuando una obligación se forma en el marco de un acuerdo y se subordina a un acontecimiento de la naturaleza enunciada, permanecerá en suspenso hasta que el mismo se realice. Sólo se reconocerá el porcentaje de la Comisión de éxito siempre que efectivamente se logre la condición (recaudo).

Ha dicho la jurisprudencia del Consejo de Estado que la Comisión de éxito en el marco del principio de conmutatividad, debe ajustarse a las siguientes exigencias:

*“(1) por virtud del principio de planeación para la fijación de una comisión de éxito en los contratos de prestación de servicios que suscriba una entidad pública se debe establecer en los estudios previos la metodología y la escala de límites razonables para determinar la cuantía de la misma con el objeto de responder al principio de conmutatividad; (2) así mismo, se debe contar con los estudios financieros, económicos y presupuestales, que permitan sustentar y determinar su proyección en tiempo y cuantía, lo que debe quedar incorporado en los pliegos de condiciones y en el contrato, de manera que no se convierta en una obligación indeterminada, no motivada e irrazonable, que pueda afectar el interés público o general, y vulnerar el principio de conmutatividad; (3) para el reconocimiento y la cuantificación de toda comisión de éxito en los contratos de prestación de servicios **debe contarse con los estudios económicos, financieros y de mercado que permitan establecer el valor que pueda representar el resultado o éxito efectivamente logrado con el objeto contratado**; (4) el valor de la comisión de éxito comprende tanto el IVA, como los demás impuestos a que haya lugar a cargo del contratista; (5) en los contratos de prestación de servicios sólo se reconocerá la comisión de éxito siempre que efectivamente se logre beneficio [s] o éxito objetivamente identificado en los estudios previos, para el patrimonio público o el interés general; (6) en ningún caso podrá percibirse comisión de éxito por la simple ejecución del contrato cuando no se ha logrado o verificado efectivamente el beneficio o provecho para el patrimonio público; (7) no se puede pagar comisión de éxito por fuera de lo estipulado contractualmente; y, (8) presupuestalmente debe estar respaldado el pago de la comisión de éxito para su pago, de acuerdo con las normas y reglamentos, y en cumplimiento de la estricta legalidad de las disposiciones presupuestales aplicables por cada entidad pública”.* (Resaltado fuera del texto)

Aunado a ello debe indicarse que, del análisis de las propuestas y cotizaciones presentadas, no es rentable desde el punto de vista financiero contemplar el pago de costos fijos de operación para el contratista, por lo que se robustece la fórmula de la comisión de éxito, calculada con fundamento en las mismas condiciones del mercado. Con base en los insumos que fueron entregados por uno de los cotizantes, fruto de la etapa de análisis del mercado, se hizo un análisis de las tarifas en cuanto al porcentaje de recaudo con ocasión de los servicios de cobranzas contratados por diferentes entidades públicas.

Dicho esto, para determinar la fórmula de remuneración, debe razonarse en 5 momentos diferentes:

- i) Definición de porcentajes de remuneración
- ii) Discriminación de la cartera objeto del contrato
- iii) Análisis del promedio de recaudo y determinación del porcentaje promedio de recaudo de la SDM
- iv) Fijación de rangos y porcentajes de remuneración al contratista
- v) Definición del término de ejecución contractual

i) En primer lugar se definen los porcentajes de comisión que se pagarán sobre cada rango de edad de la cartera cobrada; estos porcentajes responden al estudio de mercado realizado por la Dirección de Gestión de Cobro, de acuerdo a la información recaudada con los diferentes cotizantes en la etapa de planeación.

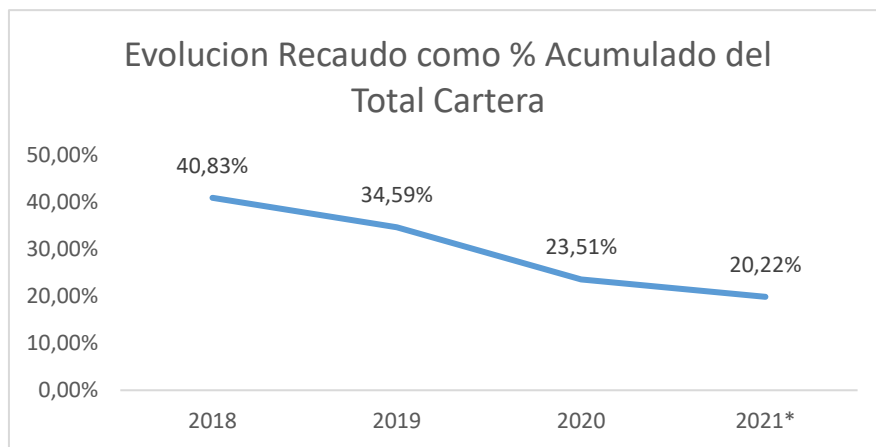
RANGO (DÍAS)	PORCENTAJE
31- 90 días	6,74%
91- 180 días	10,19%
181-360 días	10,67%
361-720 días	10,67%
Mayor a 720 días	11%

ii) En segundo lugar, debe identificarse la porción de la cartera que va a ser objeto del contrato, que ha sido discriminada por rangos de edades así:

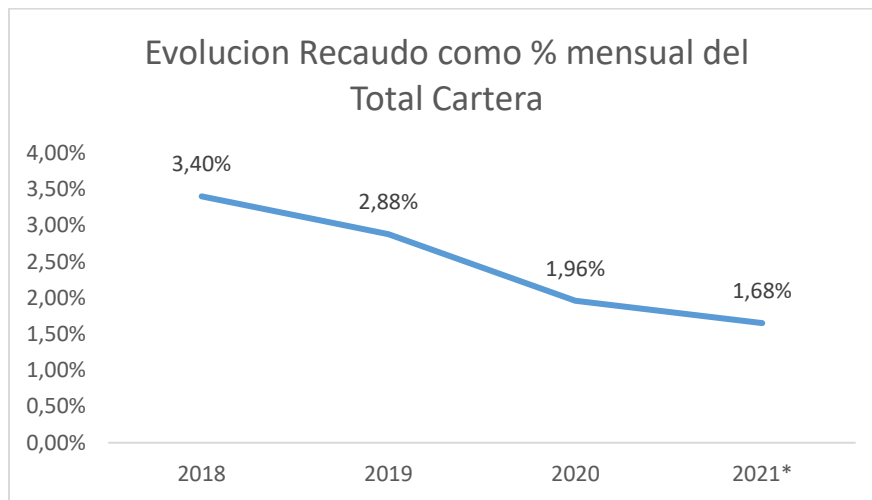
CARTERA CON AMINISTIA ACUERDO CONCEJO DE BOGOTA 265 DE 2021							
RANGO DIAS	CANTIDAD OBLIGACIONES	SALDO OBLIGACION	SALDO INTERESES	TOTAL SALDO (SALDO OBLIGACION+SALDO INTERESES)	PORCENTAJE DE TERCERIZACION (1,605%)	PROMEDIO ENTIDADES IDENTIFICADAS SECOP	PROYECCION PAGO POR RECAUDO
31-90	14.856	\$ 5.734.150.077	\$ 42.162.020	\$ 5.776.312.097	\$ 92.709.809	6,74%	\$ 6.248.641
91-180	58.179	\$ 22.389.777.935	\$ 705.954.660	\$ 23.095.732.595	\$ 370.686.508	10,19%	\$ 37.772.955
181-360	132.402	\$ 51.852.726.530	\$ 3.397.479.450	\$ 55.250.205.980	\$ 886.765.806	10,67%	\$ 94.617.911
361-720	87.859	\$ 45.331.127.902	\$ 5.229.123.580	\$ 50.560.251.482	\$ 811.492.036	10,67%	\$ 86.586.200
MAYOR 720	377.094	\$ 213.627.481.703	\$ 83.473.844.170	\$ 297.101.325.873	\$ 4.768.476.280	11%	\$ 524.532.391
<b>TOTALES</b>	<b>670.390</b>	<b>\$ 338.935.264.147</b>	<b>\$ 92.848.563.880</b>	<b>\$ 431.783.828.027</b>	<b>\$ 6.930.130.440</b>		<b>\$ 749.758.099</b>

De ello se concluye que se están entregando **\$6.930.130.440 M/CTE (SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS)**, lo que equivale a un 1,605% descontando los siguientes aspectos: cartera anterior al 01 de enero de 2015, cartera de embriaguez, cartera objeto de depuración, cartera de 1 a 30 días con corte al 31 de julio de 2021 y amnistía acuerdo Concejo de Bogotá 265/2021, del total de la cartera (incluidos los intereses).

iii) Posteriormente, debe analizarse la evolución del porcentaje promedio de recaudo sobre la cartera total desde el año 2018 hasta el mes de agosto de 2021, de manera acumulada y discriminada mensualmente, así:



\*2021 proyección



\*2021 proyección

Las anteriores gráficas permiten apreciar la realidad actual frente al comportamiento del mercado, en el sentido que se evidencia un claro deterioro del indicador. En efecto, podemos identificar varios fenómenos por analizar:

- i) El recaudo de los años 2018 y 2019 están influenciados por la estrategia de embargos masivos, lo que implicó que los porcentajes de recaudo incrementaran de manera importante;
- ii) El año 2020 está impactado por el inicio de la pandemia lo que redundó en una caída tanto del recaudo en términos reales, como una caída de la imposición de comparendos en calle, producto de las cuarentenas;
- iii) Para el 2021, aunado a lo enunciado para el año 2020, deben resaltarse las alteraciones al orden público como consecuencia de las protestas y marchas que se presentaron en la capital durante los meses de abril, mayo y junio. Ello implicó una disminución tanto del recaudo como de la imposición de comparendos.

Por todo lo anterior, financieramente debe adoptarse como indicador base el del 2021, es decir un porcentaje de recaudo promedio mensual del 1,68% (20,22% anual) del total de la cartera. Ello corresponde a un recaudo mensual de \$109.000.000 M/CTE (CIENTO NUEVE

MILLONES DE PESOS), sobre la base de \$6.930.000.000 de la cartera objeto del proceso de selección.

A su vez, los dos indicadores mencionados permitirán a la Secretaría Distrital de Movilidad, comparar y medir la gestión del posible oferente.

iv) En cuarto lugar, se deben establecer los rangos y el porcentaje de remuneración al contratista; para ello, se definirán cinco (5) rangos, así:

	<b>Rango 1</b>	<b>Rango 2</b>	<b>Rango 3</b>	<b>Rango 4</b>	<b>Rango 5</b>
<b>% Recaudo</b>	>60%	48%- 59,99%	36%- 47,99%	24%- 35,99%	15%- 23,99%
<b>% de Remuneración</b>	100%	80%	60%	40%	20%

v) Por último, la otra variable que debemos tener en cuenta dentro de la licitación es el término del contrato, dado que la rentabilidad de cualquier proyecto está determinada en función del tiempo. Si bien es cierto que en términos de rentabilidad para los oferentes y la misma entidad, el escenario ideal sería una ejecución de tres (3) meses, dicho término es insuficiente para la gestión persuasiva de la proporción de la cartera a tercerizar. En consecuencia, luego de haber corrido diferentes escenarios del modelo financiero, se llegó a la conclusión de que el plazo de equilibrio para la oferta es de seis (6) meses.

En mérito de lo expuesto, la remuneración pactada a favor del contratista se encuentra descrita en la siguiente tabla:

	<b>Rango 1</b>	<b>Rango 2</b>	<b>Rango 3</b>	<b>Rango 4</b>	<b>Rango 5</b>
% de Remuneración	100%	80%	60%	40%	20%
Valor Remuneración	\$ 749.758.099	\$ 599.806.479	\$ 449.854.859	\$ 299.903.240	\$ 149.951.620
% de Recaudo	60%	48%	36%	24%	15%
Total Recaudado	4.158.078.264	3.326.462.611	2.494.846.958	1.663.231.306	1.039.519.566
% Reduccion x Rango	12%	10%	7%	5%	3%
Recaudo Total	4.158.078.264	3.326.462.611	2.494.846.958	1.663.231.306	1.039.519.566
SDM	698.557.148	698.557.148	698.557.148	698.557.148	698.557.148
Veces por encima	5,95	4,76	3,57	2,38	1,49
Sobrecosto	3.459.521.116	2.627.905.463	1.796.289.810	964.674.157	340.962.418
Ganancia	\$ 2.709.763.017	\$ 2.028.098.984	\$ 1.346.434.951	\$ 664.770.918	\$ 191.010.798

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en seis (6) pagos mensuales previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para determinar el valor del pago, de manera mensual se efectuarán las validaciones respectivas con la Subdirección Financiera para que certifiquen el recaudo efectivamente realizado con ocasión del pago realizado por los deudores.

El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI \_\_\_ NO X\_\_\_

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

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

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

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

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

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato o certificado de Supervisión diligenciado y suscrito por el supervisor.
2. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
3. Original del acta de pago mensual o acta de recibo parcial de obra y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el interventor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de interventoría.
4. Formato de "Vinculación de Transferencia Electrónica" en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del contratista, debe

informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.

5. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, o de cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
7. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARP del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
  8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
9. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
11. El contratista debe hacer entrega de los documentos correspondientes al Sistema Integrado de Conservación, informes, cronogramas, registros y los demás descritos en las Especificaciones técnicas Mínimas. La omisión de alguno sin justa causa será causal de retención del pago.
12. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
13. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor, del informe final y suscripción del acta de liquidación del contrato. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad.

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

*Nota: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.*

*Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:*

- *Retenciones en la Fuente*

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



- *Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas*
- *Estampilla Pro Cultura Estampilla*
- *Pro adulto mayor*
- *Contribución Especial*
- *Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT*

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

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

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

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

El plazo de ejecución del contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, la expedición del registro presupuestal y demás requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan

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

#### **4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

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

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

De conformidad con las condiciones detalladas en el presente documento y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual.

#### **4.6 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) Director(a) de Gestión de Cobro, quien haga sus veces o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

La Secretaria Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la calidad de los elementos entregados y el aseguramiento del buen desarrollo de las relaciones entre el contratista y la Secretaría, en concordancia con los objetivos propuestos, ejercerá los debidos controles a través de una supervisión, que será designada por el ordenador del gasto, que cumpla funciones administrativas de acuerdo con la naturaleza del contrato y lo establecido en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 el Manual de Contratación de la Entidad y el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad<sup>3</sup>.

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

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o

---

<sup>3</sup> 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. (...)”

instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes las obligaciones a su cargo:

1. Elaborar 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 Dirección Administrativa y Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia ÚNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
9. El supervisor deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores en situación de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable de conformidad al artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determinen los documentos del proceso y la ley según los amparos y montos solicitados.

12. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría vigente.
13. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

#### **4.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

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

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las Garantías.
3. Suscribir el acta de inicio
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer el control y vigilancia sobre el contrato a través del supervisor para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
7. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, y que sea competencia de la Administración Distrital, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
9. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
10. Las demás, establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios, demás normas aplicables y documentos del proceso de selección.
11. Emplear única y exclusivamente la información objeto del servicio contratado para el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.
12. Abstenerse de publicitar o reproducir la información objeto del servicio contratado en todo o en parte, comercializarla, revenderla, ni hacerla parte de sus propios productos o servicios a terceros, ni suministrar dicho resultado por ningún medio a la persona evaluada ni a cualquier otro tercero, de conformidad con lo previsto en la Ley 1266 de 2008 y normas que lo modifiquen.
13. Responder por la conservación, cuidado y manejo de los resultados e informes, por sí o por cualquiera de sus empleados o las personas que en cualquier forma tengan acceso a tal información.

14. Entregar al Contratista, al momento de la suscripción del acta de inicio, la base de datos con la totalidad de los registros que contienen las obligaciones a favor de la entidad que son objeto del contrato para la gestión persuasiva, debidamente individualizadas y discriminadas.
15. En caso de que la cartera entregada al Contratista, con ocasión de una norma jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (Acuerdo Distrital, Decreto Distrital, Decreto Nacional, Ley, etcétera) sea objeto de algún tipo de amnistía, descuento, reducción o cualquier otro fenómeno que implique la disminución del monto de la deuda, corresponde a la Entidad reemplazar las obligaciones respectivas por otras de un valor aproximado, para efectos de no afectar el esquema de remuneración al contratista.
16. Ejercer vigilancia y control, en relación con la cartera objeto del proceso de selección, para efectos de la determinación del recaudo y del pago efectivo de las obligaciones dinerarias a favor de la entidad.
17. Mantener informado al Contratista del recaudo efectuado respecto de la cartera objeto del contrato, para lo cual se enviará un informe mensual, discriminando los pagos realizados por los deudores durante el período.
18. Disponer de los medios técnicos necesarios para hacer entrega de los insumos requeridos por el Contratista para la gestión persuasiva de la cartera entregada, así como para el ejercicio del control y vigilancia del impacto de la labor persuasiva en la cartera.

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

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, , las que se enuncian a continuación:

1. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
2. Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Igualmente, constituir y mantener vigentes las demás garantías que se exijan en este proceso, cumpliendo con los valores y amparos establecidos.
3. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
4. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los documentos del presente proceso de selección, la propuesta presentada por el contratista,

- el contrato, los documentos que se produzcan en ejecución del contrato y normas que regulen la materia.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
  7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o tratamientos que pudieren presentarse.
  8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
  9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
  10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
  11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Para ello, deberá demostrar, cuando sea requerido por la ley, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
  12. Suministrar uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas.
  13. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a aspectos tributarios, seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
  14. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, conforme con los plazos y las formalidades pactadas, que sean solicitados por el supervisor del Contrato..
  15. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
  16. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
  17. Comunicarle a la Entidad y al supervisor cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
  18. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
  19. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista, sus dependientes, y/o sus subcontratistas se causen daños a la Entidad.

20. Responder a terceros cuando por causas imputables al contratista, sus dependientes y/o subcontratistas, se causen daños a éstos.
21. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".
22. Prevenir el abuso y el acoso sexual y las demás violencias basadas en género, así como promover su denuncia, en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. Presentar un protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Covid-19, previo concepto favorable de la ARL, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 777 de 2021, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia y demás normas que regulen la materia.
24. Prestar los servicios de acuerdo a los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Covid-19, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia y las demás normas que regulen la materia
25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo, las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como las establecidas en las normas legales vigentes, la propuesta presentada y los documentos del proceso, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

## **OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas en el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente

delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

#### **4.7.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Apoyar la localización de los contribuyentes con sus propios medios físicos, técnicos y económicos, sin que en ningún evento se pueda endilgar responsabilidad alguna a la Secretaría Distrital de Movilidad por la información que le ha sido entregada.
2. Apoyar a la Entidad en la identificación de bienes de los deudores que se encuentran en etapa de cobro persuasivo por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
3. Entregar a la Entidad el diagnóstico de la base de datos suministrada al inicio de la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrega.
4. Entregar a la Entidad una vez realizado el diagnóstico de la información antigua, la información validada, actualizada y ubicada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
5. Realizar las gestiones persuasivas utilizando para ello los insumos técnicos, profesionales, operativos y tecnológicos en el marco de las acciones de cobranza. El Contratista deberá utilizar todos los medios a su alcance para procurar el pago de las obligaciones en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, como por ejemplo y sin que se limite a ellas: realización y recepción de llamadas; envío de mensajes de texto, mensajes de voz y correos electrónicos a los deudores de la entidad; envío de oficios invitando al pago voluntario.
6. Disponer de todos los medios logísticos, administrativos y tecnológicos necesarios para cumplir el objeto contractual.
7. Conservar la trazabilidad de las gestiones realizadas en forma individualizada, relacionadas con las gestiones para el cobro persuasivo.
8. En caso de que la cartera que le haya sido entregada por la Entidad, con ocasión de una norma jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (Acuerdo Distrital, Decreto Distrital, Decreto Nacional, Ley, etcétera) sea objeto de algún tipo de amnistía, descuento, reducción o cualquier otro fenómeno que implique la disminución del monto de la deuda, acepta y entiende que las obligaciones respectivas serán reemplazadas por otras de un valor aproximado, para efectos de no afectar su esquema de remuneración.
9. Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad dentro de los primeros tres (3) días del mes, un informe mensual consolidado de los registros estadísticos sistematizados y en medio magnético de las gestiones adelantadas para el cobro persuasivo (llamadas, mensajes, etcétera), que permitan conocer la gestión y resultados del proceso.
10. Prevenir los riesgos que, por reserva de la información, puedan ocasionar tanto a la entidad como a los terceros infractores, dado que el estado de cuenta o montos adeudados en general de un infractor tienen la protección de la reserva legal.
11. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad la información necesaria para realizar control, auditorías y vigilancia por parte del supervisor u organismos de control a la ejecución del presente contrato.

12. Entregar los informes solicitados por la Secretaría Distrital de Movilidad y/o el supervisor sobre el objeto contractual.
13. Entregar al finalizar el contrato la base de datos suministrada actualizada, respecto de los datos de localización e identificación de bienes de los contribuyentes objeto de las gestiones persuasivas; esta información será utilizada como insumo en los procesos de cobro coactivo.
14. Entregar, al momento de finalización de la ejecución contractual, un informe sobre el diagnóstico de la cartera entregada.
15. Garantizar la confidencialidad de los datos suministrados por la Secretaría Distrital de Movilidad, respecto de los datos de ubicación de los deudores, saldos presentados, solicitudes y demás información; esta obligación es de carácter continuo y permanente, aún terminada la ejecución del contrato y liquidado.
16. Presentar al Supervisor del contrato a la hora de suscribir el acta de inicio, los permisos emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá en el que se constate que cuenta con autorización para ejecutar las actividades requeridas en el contrato, de acuerdo con la normatividad vigente sobre el manejo de la pandemia del covid-19.
17. Garantizar que el personal que ejecute el contrato cuenta con todos los Elementos de Bioseguridad para prevención del COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la ejecución de las actividades dentro de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.
18. Adoptar y acatar los lineamientos y políticas de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial el Sistema de Gestión Antisoborno, aplicable al contrato estatal desde el proceso de selección hasta la ejecución y su liquidación.
19. Al finalizar el servicio, el proveedor deberá indicar el cumplimiento e incumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio SLA (Service Level Agreement) pactados en el año sobre el servicio.
20. Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico [denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co](mailto:denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co) y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

21. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en los documentos del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

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

Información: Línea 195



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

En ese orden de ideas, la Secretaría Distrital de Movilidad ha determinado que, en el proceso de selección del contratista, se tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes. Así, la Secretaría Distrital de Movilidad verificará los factores habilitantes y evaluará la oferta más favorable con los factores de ponderación que se relacionarán más adelante.

#### **5.1 REQUISITOS HABILITANTES. Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.**

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. La Secretaría Distrital de Movilidad, realizará la verificación jurídica, de experiencia, financiera y organizacional de los proponentes.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación:

<b>CRITERIO</b>	<b>RESULTADO</b>
Capacidad Jurídica	<b>Habilitado/ No habilitado</b>
Capacidad Técnica	<b>Habilitado/ No habilitado</b>
Capacidad Financiera	<b>Habilitado/ No habilitado</b>

Capacidad Organizacional	Habilitado/ No habilitado
--------------------------	---------------------------

En el evento en que una propuesta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, no obstante haberse solicitado al proponente la subsanación de los requisitos habilitantes sin que éste haya cumplido con el requerimiento, la SDM determinará el rechazo de la propuesta con su consecuente exclusión del proceso y por ende de su adjudicación (Art. 5º Ley 1882 de 2018).

La falta de capacidad jurídica para presentar oferta y las circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, no serán objeto de subsanación.

En ese orden de ideas, la Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes.

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

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

### 5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

La Secretaría Distrital de Movilidad verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP con el fin de verificar que el proponente no haya sido acreedor de sanciones, en los términos artículo 90 de la

Ley 1474 de 2011, el cual fue modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. Lo anterior, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 019 de 2012 “*por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”.

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*”, y toda vez que la aplicación de dicha sanción comenzó a regir desde el 1 de agosto de 2017, la SDM en el evento de llegarse a configurar la citada prohibición dará tratamiento a la misma conforme a una inhabilidad sobreviniente.

Por su parte, las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal conforme con los términos y condiciones señalados más adelante en este documento

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

### **Personas Naturales y Jurídicas Nacionales**

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

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

Se considerarán personas jurídicas nacionales y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con

domicilio en Colombia, las que deberán cumplir al momento de la presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

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

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el párrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente. En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la persona jurídica en la presentación de propuestas, en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección y, en su ejecución y liquidación.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n).

### **Personas Naturales y Jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**

Podrán presentar propuesta personas naturales extranjeras, de manera individual o como miembros de estructuras plurales, presentando la cédula de extranjería correspondiente. Se considerarán personas naturales extranjeras y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que ostenten una nacionalidad diferente de la colombiana y que cuenten con registro mercantil (cuando aplique Art. 28 del Código de Comercio) con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, o por la autoridad competente, según corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que el objeto social de la persona jurídica se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución

Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n).

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, que se somete al presente proceso de selección, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 y el Parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente. En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la persona jurídica en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n).

### **Personas naturales y jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia**

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



**Podrán presentar propuesta personas naturales extranjeras, de manera individual o como miembros de estructuras plurales, presentando copia del pasaporte. Se considerarán personas naturales extranjeras y como miembros de estructuras plurales, que actúen como Proponentes, aquellas personas que ostenten una nacionalidad diferente de la colombiana y que cuenten con registro mercantil o su equivalente expedido por la autoridad competente de su país de origen (cuando sea procedente).**

Por su parte, las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la

declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo deberá otorgarse en documento independiente del acto de constitución de la Estructura Plural.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado. Este documento deberá anexarse para acreditar:

a). Que su objeto social permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

b). Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

c). Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión temporal.

Si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este documento, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato.

### **Apoderado**

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

En caso de que el poder otorgado al apoderado sea expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 58 y 251 del Código General del Proceso.

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

## Propuestas conjuntas

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

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

## Consortios o Uniones Temporales

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para lo anterior podrá consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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



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

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar no encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en conflictos de interés para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a LA SECRETARÍA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

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

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección. Dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto 1069 de 2015.

El ANEXO No. 2, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio digital.

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

## **PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar), de conformidad

con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

### **Declaración juramentada de pagos correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - PERSONA NATURAL (ANEXO 3A)**

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el ANEXO 3A, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el anexo correspondiente.

**NOTA 1:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

**NOTA 2:** Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero sí haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente Anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo.

### **Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – PERSONA JURÍDICA (ANEXO 3)**

Cuando el oferente sea una persona jurídica deberá diligenciar el ANEXO 3 firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

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 deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el ANEXO 3.

**NOTA:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado Anexo.

## FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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



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 residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

**Nota:** Las copias allegadas deben estar completamente legibles

#### **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, en el caso de proponentes personas naturales, se verificará que su situación militar se encuentra definida mediante la tarjeta de reservista o el certificado digital que hace referencia el artículo 40 de la misma normatividad.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

#### **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República;, el proponente podrá presentar los certificados correspondientes, así mismo para este efecto la Entidad verificará tales circunstancias. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales tales requisitos deberán cumplirse por todos y cada uno de sus integrantes.

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

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

## **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

## **SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC**

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

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

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

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

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de su rechazo, de conformidad con el Parágrafo 3° del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

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

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

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

**OBJETO DEL PROCESO: “CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DEL COBRO PERSUASIVO DE ALGUNAS DE LAS OBLIGACIONES QUE TIENE A SU FAVOR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, DERIVADAS DE LAS MULTAS POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE”**

**NÚMERO DEL PROCESO: SDM-LP-097-2021**

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



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

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

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

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

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

### **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

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

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



En todo caso si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el cual se establece que: *“En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado”.*

(...)

*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”*

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

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

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

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

en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

### 5.1.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente singular, persona natural o jurídica, o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV, de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario.

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

La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por la Secretaría Distrital de Movilidad para demostrar experiencia en la presente selección serán:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	12	16	10	Servicios legales de cobro de deudas o cartera
83	11	15	07	Servicios de buró de central de llamadas "Call center"
81	11	20	00	Servicios de datos
93	15	15	01	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el objeto del proceso, el tipo de contratación, el monto del presupuesto, y además lo revisado en el estudio del sector con referencia a los requerimientos de experiencia que ha solicitado la entidad en procesos de contratación similares, realizados por diferentes entidades, para el presente proceso, la Entidad establece que el proponente deberá presentar **MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS EJECUTADOS**, cuyo objeto y alcance esté relacionado con servicios de cobranza y gestiones de cobro persuasivo, reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Valor: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, es decir, **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$749.758.099)** expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esto es aproximadamente 825,2, SMMLV.
- b. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y liquidados a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
- c. Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas o mixtas, organismos multilaterales o privados totalmente.
- d. Estar inscrito en los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:<sup>4</sup> Los contratos presentados por el proponente singular o plural deberán acreditar experiencia, al menos en los siguientes códigos de clasificación de servicios: 80121610 (Servicios legales de cobro de deudas o gestión de cartera); 93151501 (Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas).

**NOTA 1:** De acuerdo con el numeral 6.2 de la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, “*En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta*”.

**NOTA 2:** El RUP debe encontrarse en firme y vigente al momento de finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma) de conformidad con la Ley 1882 de 2018.

**NOTA 3:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 6, numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007 “ (...) *El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las*

---

<sup>4</sup> Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

*circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.(...).*

**NOTA 4: Personas naturales y jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en el país:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en el pliego.

**NOTA 5:** El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2021. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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

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

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2012 a Diciembre 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 de 2013 a Diciembre 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	\$689.454
Enero 1 de 2017 a Diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a Diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a Diciembre 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 de 2020 a Diciembre 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a Diciembre 31 de 2021	\$ 908.526

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 4 “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE” del anexo complementario, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección. Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que la SDM tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, serán los que se encuentran certificados en la sección “EXPERIENCIA” del Registro Único de Proponentes – R.U.P.

## ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

**Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país,** deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones que deberán contener la información señalada en el siguiente numeral de “Certificaciones de experiencia”.

### 5.1.2.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, **CON MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS**, para lo cual deberá allegar el anexo correspondiente del anexo complementario, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la

gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

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

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c. Número de Contrato (si aplica).
- d. **Objeto, actividades u obligaciones:** Que se encuentre relacionado con alguna de las siguientes actividades: GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO DE CARTERA Y/O SERVICIOS DE COBRANZAS Y/O RECUPERACIÓN DE CARTERA.
- e. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique).
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos y en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación, indicando el día mes y año de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- h. Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- i. Adiciones y prórrogas en caso que se hayan presentado.
- j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Las certificaciones que no sean aclaradas por el proponente dentro del plazo que para tal fin establezca la Secretaría Distrital de Movilidad, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

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

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

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

- e. **Nota 1:** En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural, sin importar el porcentaje de su participación, deberá presentar experiencia en los códigos UNSPSC, del presente documento mediante contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. De acuerdo con lo anterior, como mínimo, uno de los miembros del proponente plural deberá acreditar estar inscrito en al menos en los siguientes códigos de clasificación de servicios: 80121610 (Servicios legales de cobro de deudas o gestión de cartera); 93151501 (Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas). En caso que el proponente plural esté conformado por más de dos (2) miembros, los miembros restantes deberán también acreditar experiencia en al menos en los siguientes códigos de clasificación de servicios: 80121610 (Servicios legales de cobro de deudas o gestión de cartera); 93151501 (Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas).

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

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

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



**Nota 4:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

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

#### 5.1.2.2 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural, sin importar el porcentaje de su participación, deberá presentar experiencia en los códigos UNSPSC, determinados en el numeral 5.1.2. del presente documento mediante contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), sin importar el porcentaje de participación los integrantes deberán acreditar experiencia cada uno de ellos, en por lo menos uno de los códigos enunciados, corresponderá su experiencia entonces a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, sin importar el porcentaje.

- a. 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.
- b. En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada (específica) para el presente proceso de selección y éstas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.

- c. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- d. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- e. 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.
- f. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- g. 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.
- h. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente, no serán tenidas en cuenta.
- i. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
- j. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- k. Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el Subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista Directo como el Subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembro de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo

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

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

- I. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
- m. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

- n. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
- o. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad con los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el pliego de condiciones.
- p. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

En los casos en los cuales el valor del (los) contrato(s) esté expresado en una moneda diferente al dólar americano, se utilizará el siguiente convertidor sugerido por Colombia Compra Eficiente para convertir el valor a dólar americano: <https://www1.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Una vez convertido a dólar americano, se realizará el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

q. Teniendo en cuenta la estructura del contrato y el modelo de negocio establecido en el presente proceso de selección, para la Secretaría Distrital de Movilidad resulta irrelevante la manera en la cual los oferentes decidan conformar su equipo de trabajo, por cuanto la forma de remuneración pactada es la de Comisión de Éxito. Por el contrario, resultaría contraproducente exigir perfiles determinados y específicos para el equipo de trabajo.

**NOTA 1:** En el caso de proponente singular, entre los contratos allegados deben acreditar al menos estar inscrito en los códigos UNSPSC 80121610 y en 93151501, tal y como se mencionó anteriormente.

**NOTA 2:** En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar experiencia en al

menos dos códigos UNSPSC de los mencionados en el cuadro anterior. En todo caso, entre los contratos allegados por la estructura plural es obligatorio acreditar estar inscrito en los códigos UNSPSC 78131800 y 80161500 de los citados en el presente numeral.

### 5.1.3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar, en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

### 5.1.4 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL HABILITANTES /

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

**Decreto 579 de 2021. Acreditación Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional.** Atendiendo las medidas de reactivación económica expedidas por el Presidente de la República, para la evaluación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los tres (3) últimos años, para tal efecto, el interesado debió realizar previamente la actualización del reporte en el Registro Único de Proponentes, y deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cuál periodo fiscal tomará la entidad para realizar la evaluación, incluyendo el siguiente párrafo:

*Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, se deberá tener en cuenta la información financiera de la vigencia*

.....

Por otra parte, si el interesado no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Así mismo, el proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2019 y/o 2020, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

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

**NOTA 1:** Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

**NOTA 2:** Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, o del mejor corte de las tres últimas fechas de cierre del país de origen, en cuyo caso el interesado deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cual periodo fiscal tomará la entidad para realizar la evaluación, incluyendo el siguiente Párrafo:

*Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, se deberá tener en cuenta la información financiera de la vigencia....*

Así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser presentados en su lengua original y traducidos al castellano con su correspondiente traducción oficial, la cual deberá ser allegada con la presentación de la oferta.

- Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no

requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. De manera que los proponentes deberán allegar con su oferta los documentos otorgados en el extranjero apostillados o legalizados ante cónsul colombiano, dependiendo de cada caso.

- Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

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

La Secretaría Distrital de Movilidad advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: (...) *Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

1. *Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
2. *Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...).*”

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

#### 5.1.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA

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



#### 5.1.4.1.1 ÍNDICE DE LÍQUIDEZ

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

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

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.2 la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

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

#### 5.1.4.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

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

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y cuatro ( $\leq 64\%$ )

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 64% la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

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

#### 5.1.4.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cuatro ( $\geq 1.4$ ).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que  $\geq 1.4$  la propuesta se calificará HABILITADA.

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

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

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto cuatro (1.4) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

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

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

#### 5.1.4.1.4 CAPITAL DE TRABAJO

**Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente =**

Capital de Trabajo: Deberá ser mayor o igual que treinta por ciento (≥30%) del presupuesto oficial asignado

Condición: Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que ≥30% del presupuesto oficial asignado, la propuesta se calificará HABILITADA.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

El capital de trabajo es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles para financiar las operaciones diarias de una empresa. Tener esta información puede ayudar a administrar el contrato y tomar buenas decisiones.

Mediante el cálculo del capital de trabajo, se determinará por cuánto tiempo el oferente puede cumplir con las obligaciones del contrato. Una empresa con un capital muy bajo o

nulo probablemente no tenga la capacidad para ejecutar las obras. Calcular el capital de trabajo también es útil para evaluar si una empresa hace un uso eficaz de sus recursos.

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección, deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de Capital de Trabajo mayor o igual al 30% del presupuesto Oficial asignado.

Para el caso del capital de trabajo, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-04 publicado en septiembre de 2014, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando el Activo corriente menos el Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

**Capital de trabajo absoluto =  $\Sigma$ Indicador i**

#### **5.1.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

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

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

##### **5.1.4.2.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

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



**Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio**

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que cuatro por ciento ( $\geq 4\%$ ), 0.04  
Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 4% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

**5.1.4.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

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

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que tres por ciento ( $\geq 3\%$ ), 0.03  
Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 3% la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

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

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

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

**MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL**

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 64%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.4 veces ó indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	≥ 30% del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 4%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 3%

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

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

## 5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación, descrita en la presente sección del estudio previo.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la Secretaría Distrital de Movilidad deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula lo siguiente: “(...) *La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)*”

En tal sentido y en cumplimiento del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta como factores de selección, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, así:

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

FACTOR	PUNTAJE
Factor económico	50 puntos
Factor técnico	30 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos
Vinculación de trabajadores en situación de discapacidad	10 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

### 5.2.1 FACTOR ECONÓMICO (PRECIO) – (máximo 50 puntos):

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

La SDM a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **CINCUENTA (50) PUNTOS**

acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

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

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

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

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

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

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

**Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM**

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

De 0,75 a 0,99	4	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
----------------	---	--

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

## ALTERNATIVAS PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

### ALTERNATIVA 1: MEDIA GEOMÉTRICA

Se evaluará el valor propuesto por cada una de las propuestas habilitadas de la siguiente manera:  $G = ((X1 * X2 * X3 * X4 * X5 * \dots * Xn))^{(1/n)}$

Dónde:

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

n = Número de propuestas habilitadas.

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

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

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

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

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

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

### ALTERNATIVA 2: MEDIA ARMÓNICA

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

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

PA05-PR19-F01

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



Dónde

:

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

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

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

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

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

Dónde:

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

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

### **ALTERNATIVA 3: MENOR VALOR**

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

**Puntaje i = (50 puntos) x (VMIN) / Vi**

Donde,  $V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

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

#### **ALTERNATIVA 4: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

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

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

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

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

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

Donde:

$GPO$  = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

$n$  = Número de Ofertas válidas.

$PO$  = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

$X_n$  = Valor de cada propuesta habilitada

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

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

Información: Línea 195



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

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

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

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

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

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

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

**NOTA 2: CORRECCIÓN ARITMÉTICA.** En la evaluación de las propuestas la Secretaría Distrital de Movilidad determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual hará las correcciones correspondientes. Las correcciones establecidas en las ofertas son de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

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

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

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

La relación de cantidades, precios y las correspondientes especificaciones técnicas,

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

### **Una sola propuesta habilitada**

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

### **Dos propuestas habilitadas**

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

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

## **PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- a. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos (COP) que es la moneda oficial.
- b. En todo caso el valor de la propuesta económica debe ser igual al suministrado en la sección propuesta económica del pliego electrónico de la plataforma SECOP II.
- c. El comité evaluador revisará que los valores de la propuesta económica presentada en la plataforma del SECOP II no sobrepasen los valores del presupuesto oficial.
- d. En el ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará, de acuerdo con el Método Seleccionado de los establecidos en el numeral de **ALTERNATIVAS PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA** del presente documento.
- e. El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.
- f. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos,

indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo Técnico.

- g. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como las exigencias del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- h. Los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios máximos unitarios **oficiales** estructurados por la SDM de acuerdo con el estudio de mercado”. **La propuesta que supere el valor del precio unitario oficial será RECHAZADA.**
- i. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- j. El proponente deberá diligenciar en el formato de propuesta electrónica los valores sin incluir el IVA y en la casilla, a continuación, el valor total de la propuesta el cual corresponde al costo directo más el valor del IVA.
- k. Los precios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
- l. La tarifa del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, en caso contrario, si no es responsable del IVA, debe informar en la carta de presentación.
- m. En caso que algún elemento ofertado legalmente se encuentre exento de IVA, el oferente deberá omitir su aplicación en la columna correspondiente a este gravamen
- n. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

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

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. **Los precios así determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología:** cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.
- En el evento en que en que la propuesta económica del pliego electrónico en el Secop II, se establezcan valores unitarios con decimales, los mismos serán aproximados al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor ajustado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
- Posteriormente, se procederá con la revisión aritmética de la oferta, en la que todas las operaciones en las que se incurra para determinar el valor de la misma, deberán ser

aproximadas al entero más cercano por exceso o por defecto, así: *Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.*

- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la propuesta económica del pliego electrónico en el Secop II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **SDM**, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades y/o ítems, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Si se presentare diferencia entre el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II”, prevalecerá el valor establecido en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II. Si una vez realizadas las correcciones aritméticas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad modifica el valor de la propuesta, dicha corrección se hará consecencialmente en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de unitarios de la propuesta económica del pliego electrónico en el Secop II, la Secretaría tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuales prevalecerán.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la “**Propuesta Económica**” del pliego electrónico en el Secop II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad, y el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

### 5.2.1 FACTORES TÉCNICOS PONDERABLES (30 PUNTOS)

La Entidad valorará las condiciones técnicas adicionales a las mínimas requeridas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas. En efecto como se indicó, existe un amplio margen de maniobra para el desarrollo de gestiones persuasivas, pues no se indica en el

ordenamiento jurídico la manera en la que esta actividad debe llevarse a cabo. Por ello, se valorará positivamente toda herramienta tecnológica, cantidad de personal humano y estrategias de aproximación al deudor que se presenten.

El comité evaluador designado verificará la validez de la información y asignará el puntaje correspondiente así:

ÍTEM	FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS
1	Utilización de herramientas tecnológicas que ofrezcan un valor agregado significativo a la gestión persuasiva para la recuperación de la cartera	15
2	Cantidad de personal humano entrenado para la gestión persuasiva	10
3	Estrategias de cobro y de acercamiento a los deudores, que de manera amistosa y persuasiva inviten al deudor al pago.	5

Es importante precisar cada uno de los ítems que componen los factores técnicos de evaluación, explicando su alcance y la forma en que serán evaluados:

- Utilización de herramientas tecnológicas que ofrezcan un valor agregado significativo a la gestión persuasiva para la recuperación de la cartera.

Al no preverse en ningún instrumento normativo un procedimiento específico para adelantar el cobro persuasivo de las obligaciones a favor de las autoridades públicas, las empresas que se han especializado en servicios de cobranza y gestión persuasiva en general, han creado estrategias para un recaudo eficiente.

En efecto, el uso de elementos tecnológicos sofisticados permitirá contactar un mayor número de deudores de manera masiva en menor cantidad de tiempo, con lo que si se utiliza un abordaje adecuado, optimizaría el recaudo de la cartera pendiente de pago. Únicamente a título de ilustración, herramientas tales como: el uso de robots o software de llamadas, la automatización del sistema de mensajería en Whatsapp, envío masivo y simultáneo de mensajes de texto y de correos electrónicos, entre otras, permitirían masificar la gestión de cobro persuasivo y hacer crecer exponencialmente el recaudo de las obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.

- Personal humano en gestión persuasiva

Se tendrá en cuenta igualmente el personal humano empleado por el contratista para el desarrollo de la gestión persuasiva y la manipulación de los elementos tecnológicos que se

utilicen para el cumplimiento del objeto del proceso de selección. Lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de un valor agregado el realizar seguimiento personalizado a los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad en todas las etapas, tanto para que se dé a conocer el estado de la deuda, así como de los medios y diferentes opciones que ofrece la Administración para su pago.

- Estrategias de cobro y acercamiento a los deudores

Contar con un plan de acción preciso, detallado y determinado de la manera en que se van a realizar las labores persuasivas a los deudores para obtener el pago de las obligaciones a favor de la entidad. Presentar esquemas y estrategias que permitan tener un seguimiento garantizan por regla general mejores resultados en el recaudo de cartera, estableciendo alertas automáticas para que de manera uniforme, en razón de la edad de la deuda, se realicen las gestiones persuasivas determinadas.

Nota. El proponente deberá diligenciar el Anexo 5 del Anexo complementario.

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

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

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

**NOTA 1:** La acreditación de esta circunstancia se verificará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021, en virtud del cual se establece que:

*“Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es*

*colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

*En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.*

*Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cual quiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista”.*

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

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

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

Descripción	Puntos
Si el servicio es 100% de origen nacional o extranjeros con las calidades arriba descritas (Anexar certificado de misión consular o diplomática o	10

citar ley o acuerdo).	
Si el servicio es de origen extranjero con componente nacional acreditado con por lo menos el cincuenta (50%) del personal, sin aplicación del principio de reciprocidad.	5

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

**NOTA 3:** En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

### 5.2.3. Acreditación de la Reciprocidad – Protección a La Industria Nacional

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

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

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal b) anterior deben ser

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

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

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

#### **Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano**

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

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

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

#### **5.2.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)**

Conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegará a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Acreditar el número mínimo de personas EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 % del total de los puntos del pliego, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

<b>NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE</b>	<b>NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EXIGIDO</b>
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: El ANEXO 7 es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Si el ANEXO 7 no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

### **CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

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

1. Que el presupuesto oficial es menor a USD 125.000.
2. Que hasta un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección se realice la manifestación en limitar a MIPYMES Nacionales de por lo menos dos (2) MIPYMES Nacionales Las Mipymes Nacionales que tengan interés en limitar el presente proceso deberán acreditar lo siguiente:
  - a. Mínimo (1) año de existencia previo a la convocatoria del presente proceso.
  - b. Debe acreditar su condición con un certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en donde conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley; así mismo, allegar el certificado de existencia y representación legal, la manifestación deberá hacerse a través de la plataforma cargando los documentos requeridos anteriormente a través de la sección de mensajes del área de trabajo del proceso

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

### **ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYMES:**

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

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

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



### 5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

i) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

ii) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- iii) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.
- iv) Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal, revisor fiscal o proponente persona natural que el personal referido ha

sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Adicionalmente, que certifique que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal o la persona nutual deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicara lo señalado en el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

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

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

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

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

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

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

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá:

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

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

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

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

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

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

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

**10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo

el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web [www.random.org](http://www.random.org) (link <https://www.random.org/lists/>) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP*
- II. *Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se*

verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

**Nota 1.** Para el criterio de desempate número 2, las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación - tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.<sup>16</sup>

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

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

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

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

**Nota 6:** Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (describa el riesgo)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración	categoría	¿Quién es la asiana?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿afecta la ejecución del Responsable por implementar el	Fecha de estimada en que se completa el	Monitoreo/revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			Como se realiza el monitoreo	Periodicidad

1	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Inexistencia de pluralidad de oferentes	Proceso de contratación desierto	4	4	8	EXTREMO	SDM 100% Definición de requisitos de los procesos de acuerdo al estudio del sector elaborado por la Entidad. Divulgación del Proceso de Contratación en el SECOP II y página web de la Entidad.	3	3	6	ALTO	SI	comité estructurador	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Revisar requisitos del proceso y adelantar divulgación del mismo	Al inicio de la estructuración del proceso.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	TECNOLOGICO	Fuga o filtración de la información reportada por la SDM	Acciones legales en contra del contratista o la SDM.	1	3	4	BAJO	SDM 50% - CONTRATISTA 50% Implementar políticas y procedimientos de seguridad en el manejo de la información a reportar por la SDM. Verificación del cumplimiento del servicio del contratista.	1	1	2	BAJO	NO	supervisor	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Seguimiento del supervisor al reporte de información y al cumplimiento del reglamento del contratista.	Mensual

3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Proyección económica o financiera inadecuada del Contratista, respecto de los factores de costo y gasto determinantes de los precios y del valor contractual.	Afectación económica o financiera del Contrato.	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA 100%	Realizar un análisis detallado del estudio de mercado con precios reales del mismo. Exposición detallada del modelo de negocio por parte de la SDM en la Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración del Pliego de Condiciones	1	2	3	BAJO	SI	comité estructurador	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Publicado el estudio de mercado con el estudio previo para conocimiento de los interesados en el proceso, surtiendo plazo a los mismos para realizar observaciones al respecto.	En la etapa contractual.
---	------------	---------	-----------	-----------	---	---	---	---	---	------	------------------	--	---	---	---	------	----	----------------------	-----------------------------	-----------------------------	---	--------------------------

4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos en el Procedimiento de Facturación por causa imputable al contratista.	Afectación económica-financiera del Contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Explicar claramente los documentos que debe acreditar el contratista para tramitar su pago.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Solicitando los documentos requeridos para tramite de pago de los diferentes contratos.	Mensual.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	POLITICO	Adopción de normas que establezcan amnistías, reducciones, disminución del monto de las obligaciones a favor de los deudores de la SDM, lo que tendría impacto en la cartera de la	Afectación económica-financiera del Contrato	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	En caso de amnistía o reducción en el monto de la deuda de algunas de las obligaciones asignadas al contratista, serán reemplazadas de manera inmediata por la SDM. Ello se incluyó dentro de las obligaciones contractuales de las partes.	1	2	3	BAJO	SI	Comité estructurador	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Revisando el alcance del objeto y las obligaciones contractuales, en particular la porción de la cartera que fue entregada al contratista con ocasión del perfeccionamiento del contrato.	Mensual

6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	NATURALEZA/POLITICO	SDM y en las proyecciones financieras.	Medidas adoptadas por las autoridades en el marco de la emergencia sanitaria	Afectación económica, dado el impacto que genera esta situación en la economía de los deudores.	2	2	4	BAJO	SDM 50% - CONTRATISTA 50%	Los efectos se presentan a nivel de la imposición por lo que se fortalece la publicidad para el logro de acuerdos de pago, otorgando facilidades al deudor.	2	2	4	BAJO	NO	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Seguimiento a la imposición de multas para la formulación de estrategias para que el recaudo no se vea afectado	Mensual
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL	Afectaciones graves a la situación de orden público	Afectaciones graves a la situación de orden público	Afectación económica, toda vez que la imposición disminuye considerablemente	2	2	4	BAJO	SDM 50%-CONTRATISTA 50%	Los efectos se presentan a nivel de la imposición, como también se afecta el recaudo, por lo que se fortalecen los canales digitales para que los deudores de la SDM puedan realizar sus pagos y	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del Contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Seguimiento al recaudo para evaluar el índice de comportamiento.	Mensual

8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Desconocimiento o por parte del personal del contratista a la prohibición expresa de recibir cualquier tipo de suma de dinero u otra de parte de los deudores de la SDM	Afectación económica del contrato. Configuración de una situación constitutiva de delito o conducta punible.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	normalizar su cartera.	Seguimiento permanente al recaudo logrado por el contratista. En caso de desconocimiento de los términos contractuales, se aplicarán las sanciones previstas en el contrato, así como también se dará aviso a las autoridades competentes, remitiendo la información pertinente.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Seguimiento permanente y compromiso de aplicación de sanciones contractuales y demás medios legales para evaluar la conducta.	Cuando se tenga conocimiento de los hechos
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	------------------	------------------------	--	---	---	---	------	----	-------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---	--

## 7. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA**

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

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

Información: Línea 195



**DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015<sup>7</sup> expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTA JE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
<b>CUMPLIMIENTO</b>	20%	Vigente por término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: <b>i.</b> Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; <b>ii.</b> El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. <b>iii.</b> El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
<b>CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO</b>	20%	Vigente por término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato
<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</b>	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

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

**Nota 2:** El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula, y bajo los montos dispuestos en los documentos del proceso y el contrato.

**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:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede 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.

**Nota 7:** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

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

## **8. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO DISTRITAL 380 DE 2015**

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el

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



Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

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

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

Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme al Decreto 380 de 2015.	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
		X	Teniendo en cuenta que para la ejecución de las diferentes obligaciones contractuales se requiere de un servicio técnico especializado prestado por entidades consideradas como “centrales de riesgo”, dicha actividad no se ajusta a los criterios de vulnerabilidad establecidos en el Decreto.

## 9. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

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

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	A			

			del Acuerdo Comercial		
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		NO	(*)	NO	NO

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán

**PA05-PR19-F01**

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

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

Información: Línea 195



tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el presente Estudio Previo para esta selección, los Acuerdos Comerciales del Triángulo Norte (Guatemala y El Salvador) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a este proceso de contratación.



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



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

	<b>Nombre completo</b>	<b>Cargo o rol</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
Elaboró:	Jorge Eduardo Morales Morales	Contratista	DGC	