

**GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD**

**INVITACIÓN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA STM-CMC-003-2021
DECRETO 1082 DE 2015 SUBSECCIÓN 5**

1.1. OBJETO:

CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DIAGNÓSTICA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA, EN SUS COMPONENTES DE AGENDA PÚBLICA, ACTIVACIÓN DE ACTORES Y DIAGNÓSTICO ESTADÍSTICO.

El presente proceso está reglamentado para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 Y SIGUIENTES.

La modalidad de ejecución corresponde a precios unitarios sin formula de reajuste, por lo tanto, el valor final del contrato es el que resulte de multiplicar los bienes efectivamente recibidos, multiplicados por los valores unitarios aceptados por el departamento en el documento <<aceptación de la oferta>>.

LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a los “CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DIAGNÓSTICA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA, EN SUS COMPONENTES DE AGENDA PÚBLICA, ACTIVACIÓN DE ACTORES Y DIAGNÓSTICO ESTADÍSTICO.

1. DATOS DEL PROCESO.

CÓDIGOS UNSPSC:	<p>Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC</p> <table border="1" data-bbox="467 1318 1464 1537"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto de ser posible</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600</td> <td>80</td> <td>11</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> <tr> <td>81101505</td> <td>81</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>05</td> <td>Desarrollo de Políticas y objetivos empresariales</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto de ser posible		80111600	80	11	16	00	Servicios de personal temporal	81101505	81	10	15	05	Desarrollo de Políticas y objetivos empresariales
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto de ser posible															
80111600	80	11	16	00	Servicios de personal temporal														
81101505	81	10	15	05	Desarrollo de Políticas y objetivos empresariales														
OBJETO:	<p>OBJETO:</p> <p>CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DIAGNÓSTICA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA, EN SUS COMPONENTES DE AGENDA PÚBLICA, ACTIVACIÓN DE ACTORES Y DIAGNÓSTICO ESTADÍSTICO.</p> <p>ALCANCE:</p>																		

	<p>100% del objeto de la consultoría.</p> <p>En todo caso, los giros al contratista dependerán del PAC.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago, deberá presentar la factura, si esta no se cumple con las normas aplicables o la entidad compradora solicita correcciones a las mismas, el término de diez (10) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura; el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando haya lugar, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El Departamento efectuará el pago teniendo en cuenta las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, el pago antes previsto estará sujeto al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad. El pago será cancelado por medio de la oficina competente de la Secretaria de Hacienda a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley y de la cual sea el titular.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: EL DEPARTAMENTO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.</p>
<p>PLAZO:</p>	<p>Plazo de Ejecución:</p> <p>El plazo de Ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución y cuatro (04) meses más a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas. 2. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 3. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 4. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 5. Presentar los informes que le indique el supervisor 6. Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales pensiones, cajas de compensación familiar ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar. 7. Constituir la garantía única que avale las obligaciones surgidas del contrato de acuerdo a los amparos solicitados; así como ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite el DEPARTAMENTO. Si a ello hubiere lugar 8. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. 10. El contratista se compromete a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 12. Guardar el debido sigilo profesional, al igual que deberá obrar con lealtad y buena fe, en todas las



etapas del contrato.

13. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sea suministrada por EL DEPARTAMENTO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones, actividades y productos específicos por desarrollar son los siguientes:

Nº	Obligación contractual (por fase)	Nº	Actividad asociada a la obligación	Nº	Producto asociado a la actividad
1	Ampliar la información diagnóstica de la fase previa de agenda pública de la política pública de movilidad cumplida en el 2020	1	Ampliar la información de la fase de Agenda Pública sobre la demanda social, algún indicador o algún mandato social o constitucional que soporte la necesidad de formular la Política Pública de Movilidad de Cundinamarca	1	Un documento ampliado de la necesidad de formular la Política Pública de Movilidad de Cundinamarca
		2	Ampliar la información de la fase de Agenda Pública sobre la información de fuentes de información conceptual, cualitativa, estadística, normativa para establecer una justificación adecuada que soporte el problema central de la Política Pública de Movilidad de Cundinamarca	2	Un documento ampliado de la información de fuentes de información conceptual, cualitativa, estadística, normativa necesarias para establecer una justificación adecuada que soporte el problema central de la Política Pública de Movilidad de Cundinamarca
		3	Ampliar la información de la fase de Agenda Pública referente a las condiciones, potencialidades, situaciones, necesidades o problemáticas de la población en los territorios del departamento, que pueden estar obstaculizando o potencializando el ejercicio pleno de los derechos en materia de Movilidad	3	Un documento ampliado sobre las condiciones, potencialidades, situaciones, necesidades o problemáticas de la población en los territorios del departamento, que pueden estar obstaculizando o potencializando el ejercicio pleno de los derechos en materia de Movilidad
		4	Ampliar la información de la fase de Agenda Pública referente a la identificación frente a la situación actual y los riesgos que se corren en términos de costo social y capacidad del Estado (la administración pública, la comunidad organizada o no, el sector privado, entre otros), al no atender las situaciones, necesidades o problemáticas identificadas en materia de Movilidad en el Departamento de Cundinamarca	4	Un documento ampliado sobre los riesgos que se corren en términos de costo social y capacidad del Estado (la administración pública, la comunidad organizada o no, el sector privado, entre otros), al no atender las situaciones, necesidades o problemáticas identificadas en materia de Movilidad en el Departamento de Cundinamarca
		5	Determinar y definir la Agenda Sistémica del Departamento en Materia de Movilidad	5	Un documento descriptivo de la Agenda Sistémica del



			Pública		Departamento en Materia de Movilidad Pública
		6	Definir y delimitar la Agenda de Gobierno a nivel Departamental, Nacional e Internacional en Materia de Movilidad Pública y de las políticas en materia de Movilidad Inteligente y demás políticas de orden medio ambiental, tecnológico, y social asociadas a movilidad urbana y rural.	6	Un documento descriptivo de la Agenda de Gobierno a nivel Departamental, Nacional e Internacional en Materia de Movilidad Pública
		7	Ampliar la información de la Justificación que soporta la necesidad de la proyección de la Política Pública de Movilidad de Cundinamarca	7	Un documento de justificación ampliada de la Política Pública de Movilidad de Cundinamarca
2	Realizar las acciones para la activación de actores de la fase de formulación de la política pública de movilidad	8	Identificar, describir y clasificar actores en cuanto a actores objetivos de la política, actores institucionales, actores externos, actores políticos, beneficiarios finales y actores terciarios o informales	8	Una Tabla de Identificación, describir y clasificar actores en cuanto a actores objetivos de la política, actores institucionales, actores externos, actores políticos, beneficiarios finales y actores terciarios o informales
		9	Realizar análisis de actores bajo metodologías de análisis de influencia e interés de stakeholders, integrando aquellos directamente relacionados con el sector movilidad, como los indirectamente relacionados de los sectores de tecnología y medio ambiente asociados a movilidad.	9	Una Matriz de análisis de actores bajo metodologías de análisis de influencia e interés de stakeholders
		10	Identificar y apoyar en la activación de las instancias autónomas de participación, las instancias institucionales de coordinación y las instancias de composición mixta o de concertación a las que haya lugar por ley en el caso de la Política Pública de Movilidad	10	Una Tabla de Identificación de las instancias autónomas de participación, las instancias institucionales de coordinación y las instancias de composición mixta o de concertación
				11	Soportes documentales o digitales sobre las acciones de apoyo en la activación de las instancias
		11	Proyectar un plan de gestión, interacción y comunicación de Stakeholders para la formulación, implementación, seguimiento, control y mejoramiento continuo de la Política Pública de Movilidad	12	Un plan de gestión, interacción y comunicación de Stakeholders para la formulación, implementación, seguimiento, control y mejoramiento continuo de la Política Pública de Movilidad
3	Realizar las acciones para la realización del diagnóstico estadístico de la fase de	12	Identificar fuentes de información que posiblemente cuenten con los indicadores y la información para empezar a levantar un diagnóstico que presente la radiografía más veraz posible de la Movilidad de Cundinamarca y que sea la base de gestión de data y analítica futura para la toma de decisiones departamentales en materia de movilidad	13	Una tabla de inventario de fuentes de información

formulación de la política pública de movilidad	1 3	Consolidar una batería de indicadores base de la Movilidad de Cundinamarca con enfoque estructural que permita su uso futuro en un sistema estadístico, de big data y analítica	1 4	Una batería de indicadores base de la Movilidad de Cundinamarca
	1 4	Realizar análisis comparativo de indicadores de la Movilidad de Cundinamarca	1 5	Una matriz de análisis comparativo cuantitativo de indicadores de la Movilidad de Cundinamarca
			1 6	Un documento de análisis cualitativo de indicadores de la Movilidad de Cundinamarca
	1 5	Realizar Análisis Vertical y Horizontal de Indicadores de la Movilidad de Cundinamarca	1 7	Una Matriz de Análisis Vertical y Horizontal de Indicadores de la Movilidad de Cundinamarca
	1 6	Realizar Análisis de Puntos Críticos y Potenciales en torno a los indicadores de Movilidad de Cundinamarca	1 8	Un documento de Análisis Cualitativo de Puntos Críticos y Potenciales en torno a los indicadores de Movilidad de Cundinamarca
	1 7	Consolidar Documento de Diagnóstico Estadístico de la Movilidad de Cundinamarca con enfoque ambiental, social y tecnológico	1 9	Un documento de diagnóstico estadístico de la movilidad de Cundinamarca
<p>4 CRONOGRAMA: En cuanto al cronograma de ejecución de las actividades mencionadas, se realizara por obligaciones por fase, siendo obligatorio el cumplimiento de la primera fase en el mes 1, de la segunda fase en el mes 2, y de la tercera fase en el mes 4.</p>				

OBLIGACIONES PARTICULARES DE CARÁCTER TÉCNICO

MODELO METODOLOGICO

El modelo metodológico propuesto para las actividades y obligaciones deberá igualmente dar cuenta de los siguientes requerimientos:

METODOLOGÍA: El proponente deberá presentar el modelo metodológico que utilizará y aplicará para cada una de las 17 actividades asociadas a las fases correspondientes a las obligaciones del objeto contractual. En aquellas actividades que se requiera del uso de instrumentos o herramientas técnicas para su desarrollo éstas deberán especificarse. De igual manera, si se utilizarán herramientas tecnológicas y/o digitales para su realización, deberán ser especificadas de forma clara y precisa

REQUERIMIENTO

Nro.	
1	Teniendo en cuenta que la movilidad de los tiempos actuales cuenta cada vez más con un componente tecnológico y digital mucho más alto y que la movilidad se enfoca cada vez más hacia modelos de movilidad inteligente, la metodología debe dar cuenta de cómo buscará en sus procesos de diseño, integrar tal componente.

	2	El componente de sostenibilidad, eficiencia energética y reducción de gases de efecto invernadero, es cada vez más importante en el diseño de las planificaciones de la movilidad en el mundo, razón por la cual, la metodología de diseño debe dar cuenta e integrar tales requerimientos.
	3	La movilidad del Departamento forma parte de un contexto metropolitano con Bogotá y regional con la RAPE. Razón por la cual la metodología de diseño debe dar cuenta de tal componente territorial expandido.
	4	La movilidad cuenta con una gran variedad de actores que a su vez cuentan con intereses algunas veces divergentes y los acusa necesidades diferentes, así como cuentan con condiciones y posiciones diferentes frente a la movilidad del departamento, razón por la cual la metodología debe especificar en cada componente cual será el modelo de gestión de actores e interesados en torno a las actividades y cómo ésta metodología integrará a las poblaciones vulnerables.
	5	La innovación en los procesos de diseño actuales es de vital importancia y aún más si esos procesos de innovación cuentan con una base de innovación colaborativa y participativa. La Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca, desea imprimir un componente de innovación colaborativa en el diseño, para lo cual el proponente debe integrar dentro de sus metodologías de diseño de las actividades herramientas, metodologías o técnicas de innovación de base colaborativa y explicitar en su propuesta el uso que hará de las mismas.

En la ejecución del contrato, se deberá tener en cuenta, las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo previamente expuestas, el Plan Departamental de Desarrollo, del Plan Nacional de Seguridad Vial y del Plan de Seguridad Vial del Departamento de Cundinamarca, y las disposiciones del Código Nacional de Tránsito, en lo que resulte pertinente al cumplimiento del objeto contractual, así como se deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito, el documento CONPES 3991 referente a la "Política nacional de movilidad urbana y regional", las normas que reglamentan el área metropolitana de Bogotá – Cundinamarca, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los componentes de movilidad del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes del MinTIC, los CONPES de Transformación Digital y Big Data y sobre todo, seguir de manera precisa y específica los lineamientos técnicos de la GUÍA PARA LA GOBERNANZA CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN CUNDINAMARCA de la Secretaría de Planeación Departamental, así como los documentos técnicos del Departamento de Planeación Nacional en materia de diseño y/o levantamiento de Indicadores y los criterios enunciados por la Metodología General Ajustada del DNP para el diseño Árboles de Problemas en fases diagnósticas de la planificación.

El Contratista – consultor deberá obrar de acuerdo con los criterios y principios que rigen la función pública, principalmente en los relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno.

En todos los procesos contractuales tanto nuevos como en ejecución, deberá tenerse en cuenta y aplicarse, además de la normatividad que rige cada proceso, las circulares y directrices expedidas por el Gobernador de Cundinamarca, por la Secretaría Jurídica y por la Dirección de Contratación.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

CARGO	CANT.	DEDICACIÓN H / MES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA REQUERIDA
PERSONAL PROFESIONAL					
PROFESIONAL No. 1 DIRECTOR DE PROYECTO	1	45%	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL COMO POLITÓLOGO, ECONOMISTA SOCIOLOGO. CON TÍTULO DE POSTGRADO EN PLANIFICACIÓN PÚBLICA, GERENCIA Y/O PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS, o GERENCIA DE DESARROLLO Y/O PLANIFICACIÓN DE TERRITORIOS O CIUDADES	Experiencia Profesional general de 30 meses.	Experiencia Especifica Mínima certificada de tres (3) proyectos como director o consultor en proyectos de Planificación de Políticas Públicas, Planes Decenales o Planificación de Planes de Desarrollo Territoriales con entidades públicas.
PROFESIONAL No. 2 PROFESIONAL DE APOYO	1	36%	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN	Experiencia Profesional general de 24 meses.	Experiencia Especifica Mínima certificada de dos (2) proyectos como profesional y/o contratista asesorando procesos en el diseño de políticas públicas.
PROFESIONAL No. 3 PROFESIONAL DE APOYO	1	36%	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN DERECHO	Experiencia Profesional general de 24 meses	Experiencia Especifica Mínima certificada de dos (2) proyectos como profesional y/o contratista formulando y evaluando procesos en el diseño de

						políticas públicas.
PERSONAL BACHILLER						
BACHILLER No. 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	22%	BACHILLER	Experiencia laboral de 12 meses.	Experiencia Específica Mínima certificada de dos (2) proyectos como auxiliar y/o asistente administrativo en procesos de diseño y/o elaboración de políticas públicas en el sector público y/o privado.	

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Departamento. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al Departamento o al medio ambiente.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante
- Obligaciones

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 4. Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con

	<p>las disposiciones legales vigentes sobre la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso de dedicación al contrato firmado por el profesional o bachiller propuesto. <p>El Departamento podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.</p> <p>NOTA 5: En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará como NO CUMPLE.</p> <p>No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones del personal propuesto deberán ser expedidas por el ente contratante.</p> <p>Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, se debe anexar la certificación entre la empresa privada y el profesional y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.</p> <p>El Departamento, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.</p> <p>El Departamento podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.</p> <p>NOTA 6: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.</p>
<p>REQUISITOS HABILITANTES</p>	<p>El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:</p> <p>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: (ANEXO 1) La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada en la plataforma SECOP II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública. Igualmente, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por EL DEPARTAMENTO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de presentación de la propuesta. 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 inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.</p> <p>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de Existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, vigente, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad</p>

jurídica para celebrar y ejecutar **contratos relacionados con el objeto de este proceso** y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de Inscripción en el registro mercantil, vigente, expedido por la cámara de comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Nota: No se aceptan propuestas parciales.

EL oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

- ✓ Carta de presentación. [Formato **ANEXO No.1**]. Debe venir firmada por el representante legal. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, o consorcio, deberá venir suscrita por el representante del oferente plural, debidamente facultado en los términos de Ley, y presentarse el documento de constitución del consorcio o de unión temporal.
- ✓ Conformación de Consorcio o la Unión temporal [Formato **ANEXO No. 5 y ANEXO No. 6**].
- ✓ Cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo – [Formato **ANEXO No. 4**].
- ✓ Valoración de la propuesta económica [DILIGENCIAR EN **SECOP II y presentar ANEXO N° 7**].
- ✓ Cedula de Ciudadanía de la persona Natural o Representante Legal o integrantes de oferente plural.
- ✓ Formato hoja de vida de la función Pública [persona natural y persona jurídica].
- ✓ Certificado de Paz y Salvo de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre [personas jurídicas], suscrito por el revisor fiscal en caso de tenerlo o representante legal. En caso de ser suscrito por el revisor fiscal deberá adjuntar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- ✓ Acreditación de afiliación a salud y pensión personas naturales, cuando corresponda.
- ✓ Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República [persona natural y persona jurídica y su representante legal], e integrantes del oferente plural.
- ✓ Certificado de antecedentes vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación [persona natural y persona jurídica y su representante legal] e integrantes del oferente plural.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales [impresión consulta por internet Policía Nacional] persona natural o representante legal de la persona jurídica o de integrantes del oferente plural.
- ✓ Certificado de antecedentes de medidas correctivas (impresión consulta por internet Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC), persona natural o representante legal de la persona jurídica o de integrantes del oferente plural.
- ✓ Registro Único Tributario, de la persona natural o jurídica o de los integrantes del oferente plural, con actualización no mayor a 30 días.
- ✓ Certificación de cuenta bancaria, no mayor a 30 días calendario de expedición
- ✓ Fotocopia de la libreta militar menores de 50 años. [Representante legal o persona natural].
- ✓ Propuesta Económica. Se deberá presentar propuesta económica en donde se presente todas las actividades, exigencias y/o ítems que comprende el objeto contractual y sus especificaciones y debe estar firmada por el proponente. (**DILIGENCIAR EN SECOP II**).

- ✓ Compromiso Anticorrupción, diligenciar y presentar firmado el pacto anticorrupción [Formato **ANEXO No. 3**].

CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Los proponentes deben acreditar cualquiera de las siguientes alternativas en contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contemple la planificación pública o privada asociada a movilidad inteligente o smart mobility de ciudades y/o territorios inteligentes ya sea en políticas públicas, planes estratégicos, planes decenales y/o planes de desarrollo teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial
1-2	100%
3-4	150%
Más de 4	200%

Para acreditar esta experiencia el proponente podrá presentar certificados, que contengan todos los datos básicos para soportar la experiencia solicitada o contratos con su respectiva acta de liquidación o terminación.

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente de planificación pública o privada asociada a movilidad inteligente o smart mobility de ciudades y/o territorios inteligentes ya sea en políticas públicas, planes estratégicos, planes decenales y/o planes de desarrollo, solo se tendrá en cuenta el porcentaje real ejecutado en este aspecto.

PERSONAL MÍNIMO

Los proponentes deberán presentar con su propuesta, el siguiente personal mínimo:

CARGO	CA NT.	DEDICAC IÓN H / MES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIEN CIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA REQUERIDA
PERSONAL PROFESIONAL					
PROFESIONAL No. 1 DIRECTOR DE PROYECTO	1	45%	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL COMO POLITÓLOGO, ECONOMISTA O SOCIÓLOGO.	Experiencia Profesional general de 30 meses.	Experiencia Especifica Mínima certificada de tres (3) proyectos como director o consultor en proyectos de

				CON TÍTULO DE POSTGRADO EN PLANIFICACIÓN PÚBLICA, GERENCIA Y/O PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS, o GERENCIA DE DESARROLLO Y/O PLANIFICACIÓN DE TERRITORIOS O CIUDADES		Planificación de Políticas Públicas, Planes Decenales o Planificación de Planes de Desarrollo Territoriales con entidades públicas.
PROFESIONAL No. 2 PROFESIONAL DE APOYO	1	36%		TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN	Experiencia Profesional general de 24 meses.	Experiencia Especifica Mínima certificada de dos (2) proyectos como profesional y/o contratista asesorando procesos en el diseño de políticas públicas.
PROFESIONAL No. 3 PROFESIONAL DE APOYO	1	36%		TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN DERECHO	Experiencia Profesional general de 24 meses	Experiencia Especifica Mínima certificada de dos (2) proyectos como profesional y/o contratista formulando y evaluando procesos en el diseño de políticas públicas.
PERSONAL BACHILLER						
BACHILLER No. 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	22%		BACHILLER	Experiencia laboral de 12 meses.	Experiencia Especifica Mínima certificada de dos (2) proyectos como auxiliar y/o asistente administrativo en procesos de diseño y/o elaboración de políticas públicas en el sector público y/o privado.
ANEXO TÉCNICO						
El proponente deberá presentar el Formato Anexo N°. 2 debidamente diligenciado y firmado.						
PROPUESTA ECONÓMICA.						

	El proponente deberá diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II conforme a los parámetros de la misma y diligenciar el Anexo 7
--	---

CONOGRAMA

EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE PUBLICARÁ A TRAVÉS DEL SECOP II

IMPORTANTE: El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la Oficina Asesora Jurídica de la SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD del Departamento ubicada en la Calle 26 No. 51-53. Torre EDUCACIÓN PISO 6 en la Ciudad de Bogotá D.C.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el **DEPARTAMENTO**, los representantes, funcionarios y los asesores externos de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a. La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
- b. La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
- c. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
- d. En la carta de la presentación de la propuesta [Anexo No. 1] y la valoración de la propuesta económica deben indicarse los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay) con dos decimales, si así es exigido en el formato.
- e. Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- f. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
- g. La oferta se hará total y la adjudicación se hará en **forma total**.
- h. Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto asignado.

PARTICIPANTES: Podrán participar como oferentes o proponentes las personas naturales y personas jurídicas nacionales, cuya duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo, personas naturales o jurídicas extranjeras, consorcios, uniones temporales.

En todo caso, deben encontrarse debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y su objeto social y/o actividad debe tener relación directa con el objeto del proceso de selección y por ende del contrato resultante.

3. CAUSALES DE RECHAZO

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las casuales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución y/o en la ley.
- b. Cuando se presente la propuesta en forma supeditada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- c. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea al día, hora y lugar señalado en la presente invitación, o se presente por otro medio diferente a SECOP II.

- d. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal, o individualmente).
- e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento.
- f. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- g. No presentar la propuesta económica o presentarla en forma incompleta o sin ser suscrita por el proponente.
- h. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- i. Cuando el objeto principal de la persona jurídica o actividad económica de la persona natural no guarde relación directa con el objeto contractual.
- j. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la presente invitación.
- k. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o cuando no se diligencien completamente o se alteren las fichas técnicas establecidas en cada uno de los formatos.
- l. Cuando se oferten cantidades inferiores a las mínimas exigidas. Y en todo caso cuando la oferta económica no cumpla con los requisitos exigidos.
- m. Cuando el valor de la propuesta supere el valor total establecido por la entidad a través del estudio de mercado.
- n. Cuando el valor de la propuesta por ítems se encuentre por encima de los precios de mercado establecidos en el estudio económico de la entidad, por lo anterior el oferente no podrá superar los precios de referencia de la entidad por cada ítem.
- o. Cuando la propuesta sea presentada parcialmente y la adjudicación sea total o por ítem completo.
- p. Cuando el proponente no allegue los documentos o acredite los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la Entidad.
- q. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento en las condiciones establecidas o no se aporte la muestra solicitada dentro del plazo y condiciones técnicas establecidas. (Según aplique).
- r. Quien no presente debidamente diligenciado el formulario "Valoración de la propuesta económica".
- s. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en la Invitación a ofertar.
- t. Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en la invitación pública.
- u. Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar.
- v. Cuando el oferente no haya subsanado los documentos requeridos dentro del término otorgado por la entidad.

4. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

- Cuando no se presenten ofertas o las que se presente no cumplan
- Cuando no se acredite los requisitos de conformidad con la invitación.



SC-CER 303297



CO-SC-CER 303297



GP-CER 303299



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

- Cuando se incurra en alguna de las causales de rechazo de la propuesta.

En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, dicha declaratoria se realizara mediante acto administrativo motivado que indique o justifique las razones que han conducido a tomar tal decisión.

5. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL:

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley.

6. DESEMPATE DE PROPUESTAS:

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten valores idénticos en la propuesta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicará el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual reza “En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”, de conformidad con el registro de las mismas.

7. ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS:

No podrán expedir adendas dentro de las 12 horas antes en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

8. ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento adjudicará este proceso de contratación a la persona natural o jurídica con la oferta de **menor precio**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en los procesos de mínima cuantía.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

<p>CRITERIOS ECONÓMICOS</p>	<p>De conformidad con lo ordenado por el Decreto 1082 DE 2015, el Comité Evaluador establecerá la oferta con el precio más bajo y a dicha oferta se le realizará la verificación de los requisitos habilitantes técnicos y jurídicos, lo anterior se hará por el comité designado, el cual podrá estar conformado por una sola persona.</p> <p>En caso de que el oferente con el menor valor ofertado no cumpla con todos los requisitos habilitantes, se verificarán los requisitos habilitantes financieros, técnicos y económicos del oferente que haya presentado el segundo menor precio, en caso de que este no cumpla se realizará el procedimiento con el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. Teniendo en cuenta lo regulado en temas de subsanabilidad.</p>
------------------------------------	---

10. PARTICIPANTES

<p>PARTICIPANTES</p>	<p>Podrán participar como oferentes o proponentes las personas naturales y personas jurídicas nacionales, cuya duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, personas naturales o jurídicas extranjeras, consorcios, uniones temporales. En todo caso, deben encontrarse debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y su objeto social y/o actividad debe tener relación directa con el objeto del proceso de selección y por ende del contrato resultante.</p>
-----------------------------	---

11. CONSULTAS

CONSULTA DE LA INVITACIÓN A OFERTAR:	La Información sobre el presente proceso de contratación se puede consulta en el SECOP II.
---	--

12. RIESGOS

En el estudio previo se encuentra la respectiva matriz de riesgos.

13. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Oficina Asesora Jurídica de la SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD del DEPARTAMENTO y en el Sistema SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

14. GARANTÍAS

CONSTITUCIÓN GARANTÍA ÚNICA	<p>En cumplimiento de lo estatuido en la normatividad vigente, el contratista otorgará a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Transporte y Movilidad como asegurado y como beneficiario, como mecanismo de cobertura del riesgo y en calidad de garantía, una póliza de seguros que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones, así:</p> <p>De acuerdo con el objeto del contrato se debe exigir el correspondiente amparo, los siguientes con los riesgos que dispone el Decreto 1082 de 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso esta ampara deberá permanecer vigente hasta el momento de liquidación del contrato. • CALIDAD DE LOS SERVICIOS, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor final del contrato, con una vigencia igual a dos (2) años contados a partir del acta de entrega y recibo final de los productos. • PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA HAYA DE UTILIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más
------------------------------------	---

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ELABORÓ CON FUNDAMENTO EN EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO