	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 1	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

CIUDAD	**FUSAGASUGÁ**
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIÓN – SECRETARÍA DE GOBIERNO – SECRETARÍA DE HACIENDA – SECRETARÍA DE MOVILIDAD – SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL**
OBJETO A CONTRATAR	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

1. MARCO LEGAL

LOS REFERENTES CONSTITUCIONALES

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la des centralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

LOS REFERENTES LEGALES

La ley 136 de 1994 en su Art. 1° establece: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Y demás normas que lo modifican y reglamentan.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2160 de 2021, Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. De acuerdo con lo anterior, es deber de la entidad adelantar todos los procesos de selección que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio. Y actuar de conformidad con la ley 136 de 1994 con especial en observancia de los numerales 3. funciones de los Municipios modificado por el art. 6. de la Ley 1551 de 2012. Así mismo acogiéndose a los principios consagrados en los numeral 4 y 5 de ley 136 de 1994.

Documento CONPES 3877 por medio del cual se realiza la "DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS (SISBÉN IV)"
Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

La ley 769 de 2002, el código Nacional de Tránsito, modificada por la ley 1383 de 2010, en el artículo primero establece que: "Artículo 1: Las normas del presente código rigen en todo el territorio Nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas que internamente circulen vehículos, así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito. En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio Nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente, de los peatones y de los Discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público."

PLAN DE DESARROLLO Y/O PLAN DE GOBIERNO.

El Plan de Desarrollo Municipal **2024-2028 "FUSAGASUGA FLORECE: UN PLAN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EQUITATIVO"**, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. **100-02.01-04** del 14 de Junio de 2024, desde La Secretaría Administrativa, se propenderá por que la gestión pública Municipal se constituya como un proceso dinámico, integral, sistemático, participativo e incluyente, lo cual al final del mandato, se verá reflejado en el uso eficiente de los recursos, la optimización de las capacidades institucionales y la generación de valor público. Actividades que se alcanzarán por medio de programas de formación, capacitación y sensibilización bajo estándares de calidad y humanización, así como también el mantenimiento, adecuación, equipamiento y aseguramiento de los bienes a cargo del municipio de Fusagasugá, con el propósito de salvaguardar el patrimonio de los Fusagasugueños.

Adicionalmente contiene la proyección de recursos económicos en su priorización plurianual de inversiones y le apuesta a la transparencia, el fortalecimiento institucional, el desarrollo sostenible, y la generación de liderazgos ciudadanos fundamentando sus principios y estructura de gestión.

Así mismo, se relacionan los indicadores y metas por medio de los que se realizará seguimiento al desempeño de la administración municipal en la consecución de logros contemplados y la apuesta en la gestión transparente y eficiente.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIÓN	
INSTITUCIONAL	

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 3	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	
Análisis Socioeconómico Para El Desarrollo Local	
Fortalecimiento de capacidades técnicas y administrativas en la implementación de metodologías en el municipio de Fusagasugá	

Fortalecer los procesos de aprovechamiento de datos, analítica y difusión de la información estadística, con ejercicios de prospectiva que proporcionen elementos para la toma de decisiones que generen valor público	
1. Mantener actualizado el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales	
1. Sistema de información actualizado	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIÓN	
INSTITUCIONAL	
FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 5	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

	PLANIFICACION ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CIUDAD	
	Fortalecimiento a la planificación estratégica para el desarrollo integral del municipio de Fusagasugá	
	Formular elementos técnicos y metodológicos para el control del proceso de planeación estratégica y ejecución adecuada de los instrumentos de planificación.	

	Mantener los sistemas de presupuestos participativos.	
	Sistemas de planificación estratégica mantenidos.	
	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD	

CON LA FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL FUSAGASUGÁ PROGRESA	
GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÃ	
ESTABLECER E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	
PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN IMPLEMENTADOS	

MANTENER EL INSTRUMENTO DE VALORIZACIÓN E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN CONTEMPLADOS EN EL POT	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD	
CATASTRO MULTIPROPOSITO PARA UNA CIUDAD ORGANIZADA	

GESTION DE INTEGRAL DE PROCESOS CATASTRALES PARA LA EFICIENCIA Y PRECISION EN FUSAGASUGA
Fortalecer la gestión catastral multipropósito en el municipio de Fusagasugá a través de la actualización de la información permanente, integrando nuevas tecnologías que permita la transversalidad en la planificación territorial de la región
1. Número de procedimientos desarrollados para la mejora en la ejecución del servicio público catastral

1. Formular e implementar un proceso para la implementación y optimización de la gestión catastral multipropósito orientado a la actualización permanente de la base de datos catastral.	

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
Sector	ORDENAMINETO TERRITORIAL
Línea estratégica	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
Programa	ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE FUSAGASUGÁ
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION DE FUSAGASUGA
Objetivo	Desarrollar un proceso transversal de ordenamiento territorial que promueva el desarrollo planificado y sostenible del territorio, promoviendo un crecimiento equitativo de la ciudad, la preservación de sus recursos naturales y la mejora en la calidad de vida de sus habitantes.
Meta cuatrienio	1. Desarrollar 4 acciones para el fortalecimiento del Consejo Territorial de Planeaciónl
Indicador	1. Número de acciones desarrolladas para el fortalecimiento del Consejo Territorial de Planeación.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARIA DE GOBIERNO	
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL
Línea estratégica	Fusagasugá Florece con Seguridad, convivencia y Participación
Programa	Fusagasugá tranquila y segura
Nombre del proyecto	Desarrollo de acciones requeridas para fortalecer la seguridad la paz y la convivencia ciudadana del municipio de Fusagasugá Cundinamarca Fusagasugá
Objetivo	Garantizar las acciones requeridas para fortalecer la seguridad, la paz y la convivencia en Fusagasugá, a través del trabajo integrado e interinstitucional con las instancias del orden territorial, departamental y nacional.
Meta cuatrienio	Realizar acciones para la recuperación de espacio público en el Municipio.
Indicador	Número de acciones realizadas para la recuperación de espacio público en el Municipio.

SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DE HACIENDA	
Sector	INSTITUCIONAL
Línea estratégica	Fusagasugá Florece con buen gobierno y transparencia
Programa	Secretaría de Hacienda para una ciudad que creció
Nombre del proyecto	Modernización y fortalecimiento de la gestión tributaria en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca
Objetivo	Modernizar y fortalecer la gestión Hacendaria en materia de recaudo y administración de los recursos económicos en el Municipio de Fusagasugá, implementando la Dirección de Impuestos Municipales con las herramientas y capacidad técnica necesaria para el control y fiscalización de los tributos y contribuciones municipales.
Meta cuatrienio	Implementar una estrategia anual de fortalecimiento de la gestión tributaria mediante acciones orientadas a modernizar y optimizar los procesos tributarios
Indicador	Número de estrategias de fortalecimiento de la gestión implementadas
DIRECCIÓN DE RENTAS	
Sector	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Línea estratégica	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
Programa	CATASTRO MULTIPROPOSITO PARA UNA CIUDAD ORGANIZADA
Nombre del proyecto	GESTION DE INTEGRAL DE PROCESOS CATASTRALES PARA LA EFICIENCIA Y PRECISION EN FUSAGASUGA
Objetivo	Fortalecer la gestión catastral multipropósito en el municipio de Fusagasugá a través de la actualización de la información permanente, integrando nuevas tecnologías que permita la transversalidad en la planificación territorial de la región
Meta cuatrienio	1. Número de procedimientos desarrollados para la mejora en la ejecución del servicio público catastral
Indicador	1. Formular e implementar un proceso para la implementación y optimización de la gestión catastral multipropósito orientado a la actualización permanente de la base de datos catastral.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SECRETARIA DE MOVILIDAD	
Sector	TRANSPORTE, VIAS Y MOVILIDAD
Línea estratégica	Fusagasugá florece con infraestructura, ordenamiento y movilidad
Programa	Movilidad responsable y segura
Nombre del proyecto	Desarrollo de estrategias y acciones para mejorar la movilidad y seguridad vial de Fusagasugá, Cundinamarca.
Objetivo	Contribuir al avance de la sostenibilidad y eficiencia del transporte mediante el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial, para el mejoramiento de las condiciones de transitabilidad y comunicación terrestre para la población Fusagasugueña.

Producto	Mejorar la movilidad en el municipio de Fusagasugá
Meta cuatrienio	Mantener estrategias para mejorar la movilidad vial del municipio de Fusagasugá, a través del control y regulación de tránsito con la mediación de herramientas tecnológicas.
Indicador	Número de estrategias mantenidas para mejorar la movilidad vial del municipio de Fusagasugá.

SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL	
Sector	Inclusión social y reconciliación
Línea estratégica	Fusagasugá Florece con educación, oportunidades, equidad e inclusión social
Programa	Fusagasugá edad con Plenitud
Nombre del proyecto	Implementación del programa de adulto mayor para el municipio de Fusagasugá
Objetivo	Mitigar el nivel de vulnerabilidad física, social, emocional, económica, productiva y ocupacional de las personas mayores en el municipio de Fusagasugá
Producto	Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza
Meta cuatrienio	Beneficiar anualmente a 4.960 personas mayores con el programa Fusagasugá Envejece con Plenitud.
Indicador	Número de personas mayores beneficiadas con el programa Fusagasugá Envejece con Plenitud

SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL	
Sector	Inclusión Social
Línea estratégica	"Fusagasugá Florece Con Educación, Oportunidades, Equidad E Inclusión Social"
Programa	Fusagasugá Con Desarrollo Integral Para La Infancia Y La Adolescencia
Nombre del proyecto	Implementación De Estrategias Y Acciones Para El Desarrollo Integral De La Infancia Y La Adolescencia Del Municipio De Fusagasugá, Cundinamarca
Objetivo	Fortalecer El Servicio De Atención Integral A La Primera Infancia Fusagasugueña Y Promover Los Derechos De Los Niños, Niñas, Adolescentes Y Sus Familias.
Producto	Servicios de promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes
Meta cuatrienio	Beneficiar 6920 Niños, Niñas Y Adolescentes Con Las Estrategias Implementadas A Través Del Programa "Fusagasugá Con Desarrollo Integral Para La Infancia Y La Adolescencia"
Indicador	Número De Niños, Niñas Y Adolescentes Beneficiados Con Las Estrategias Del Programa "Fusagasugá Con Desarrollo Integral Para La Infancia Y La Adolescencia"

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 13	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL	
Sector	INCLUSIÓN SOCIAL
Línea estratégica	FUSAGASUGÁ FLORECE CON EDUCACIÓN, OPORTUNIDADES, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
Programa	FUSAGASUGÁ UNA CIUDAD PARA TODOS
Nombre del proyecto	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE HABITANTE DE CALLE PARA EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
Objetivo	PROMOVER LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIDA Y LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN INTEGRAL QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO PERSONAL, SOCIAL, OCUPACIONAL Y LA MOVILIZACIÓN DE REDES DE APOYO QUE PERMITAN LA DESHABITUACIÓN DE LA VIDA EN CALLE.
Producto	SERVICIO DE ARTICULACIÓN DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE
Meta cuatrienio	1. ATENDER LA TOTALIDAD DE LAS PERSONAS HABITANTES DE CALLE EN JORNADAS DE ATENCIÓN INTEGRAL 2. IMPLEMENTAR LA POLITICA PÚBLICA DE HABITANTE DE CALLE
Indicador	1. PORCENTAJE DE PERSONAS HABITANTES DE CALLE ATENDIDAS EN LAS JORNADAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PROGRAMADAS 2. NUMERO DE POLITICAS PÚBLICAS IMPLEMENTADAS

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

La Secretaria de Planeación a través de la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, está a cargo administrar el área de trabajo del SISBEN siendo la responsable de garantizar la identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales permitiendo organizar a los individuos de acuerdo con su estándar de vida mediante selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa.

La oficina del SISBEN recolecta la información mediante las visitas domiciliarias en la unidad de vivienda de los ciudadanos del área urbana o rural, para esto existen dos maneras de realizar dicha solicitud de encuesta, acercándose de manera presencial a la ventanilla de la oficina del SISBEN de la Alcaldía Municipal y la otra es por medio de la página PORTAL. Una vez surtido este proceso, los encuestadores llegaran a la vivienda del ciudadano y realizan la encuesta con el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), el paso siguiente será con la información recolectada en el dispositivo proceder a la sincronización de la información de todos los hogares visitados en la aplicación sisbenAPP, todo lo anterior con la finalidad de que se generen las condiciones para la actualización más frecuente de la información y con menores tiempos de respuesta al ciudadano.

Teniendo en cuenta las diversas actividades realizadas por la oficina del SISBÉN —entre ellas visitas a unidades de vivienda, aplicación de encuestas y atención al público en ventanilla, se considera necesario, para el adecuado desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de su misión, adquirir elementos como chaquetas, maletas, gorras, entre otros. Estos elementos harán parte de la Secretaría de Planeación y serán proporcionados solo para uso en las actividades de campo,

con el fin de facilitar su identificación ante la ciudadanía. Esto permitirá generar confianza y seguridad en la comunidad, favoreciendo así el proceso de recolección de información.

Por otra parte, el Acuerdo Municipal Número 35 de 2016 define que el Sistema Municipal de Planeación y Presupuesto Participativo de Fusagasugá es el conjunto de actores y acciones que de manera articulada y bajo la orientación gubernamental orientan programas y proyectos integrales con el propósito de contribuir al desarrollo socio-económico y territorial de las Comunas y los Corregimientos del Municipio respetando los principios de integralidad, planificación, participación, transparencia y coordinación. Y es creado para que a través de una comunicación asertiva y permanente entre la sociedad Civil y las autoridades e instancias de planeación se establezcan las políticas estrategias y programas orientados hacia el desarrollo social, económico y territorial de las Comunas y Corregimientos del Municipio, realizando un seguimiento y control a sus etapas de formulación; ejecución de recursos públicos, seguimiento a la ejecución del presupuesto y evaluación del sistema, acuerdo a las competencias.

Es así que le corresponde a la Dirección de Planeación Socioeconómica la coordinación y orientación en el desarrollo de los presupuestos participativos de las diferentes dependencias de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá que contribuye a la construcción social y a la afirmación de compromisos como parte del desarrollo integral de los consejeros y Secretaría Técnica que hacen parte los Consejos de Planeación Comunales y Corregimentales.

Teniendo en cuenta lo anterior, para dar cumplimiento a las necesidades descritas, el personal que desarrolla las actividades de acompañamiento a las comunas y corregimientos del Municipio, en el seguimiento a la ejecución de los proyectos que adelantan las diferentes misionales y que apuntan a cumplir el plan de desarrollo comunal o corregimental 2022-2025, así como en el acompañamiento de la formulación del nuevo plan de desarrollo, se hace necesario contar con plena identificación mediante los elementos distintivos para generar seguridad e identidad en el proceso

Finalmente La Ley 152 de 1994 estableció que tanto el Departamento Nacional de Planeación como las dependencias equivalentes de las entidades territoriales, según sea el caso, deben garantizar los recursos requeridos por los respectivos Consejos Territoriales de Planeación para realizar su labor. El anterior aspecto es corroborado mediante la sentencia C-524/03 de la Corte Constitucional "Ellas (las normas) contienen una obligación para el Departamento Nacional de Planeación y las dependencias de planeación de las entidades territoriales, que no es facultativa ni discrecional, de brindarles el apoyo administrativo y logístico indispensable para su funcionamiento". La autonomía funcional de los CTP como instancia de planeación no está enteramente ligada al reconocimiento de personería jurídica y presupuesto propio sino a la garantía de las condiciones necesarias para atender eficientemente su objeto misional. Es así que, para dar una correcta identificación al personal que hace parte del Consejo Territorial de Planeación es necesario contar con los elementos distintivos suficientes, generando identidad para la comunidad.

Con el fin de dar cumplimiento a esta necesidad se requiere contratar con una persona natural o jurídica la compra de elementos para el área de Sisbén y de presupuestos participativos de la alcaldía municipal de Fusagasugá.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cada municipio define de modo independiente la manera en que ordena su territorio y establece las reglas que determinan el uso al cual se destinan los bienes que forman parte del mismo. Concomitantemente, son los alcaldes quienes tienen, por expresa atribución constitucional, en su respectivo ámbito de competencia, la responsabilidad de hacer efectiva esta

regulación; especialmente aquellas normas relacionadas con la protección del espacio público y su destinación al uso común claro están, ajustando siempre sus actuaciones a la constitución y la ley

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha establecido que en los casos en que el uso y goce del espacio público se encuentre limitado por intereses particulares se debe intentar "conciliar proporcional y armoniosamente los derechos y deberes del conflicto".

Vale la pena aclarar que esto no significa que se prohíbe de manera alguna la realización de conductas tendientes a la recuperación del espacio público por parte de la administración, si no que " cualquier política pública, programa o medida adelantados por las autoridades para dar cumplimiento a su deber constitucional y legal de preservar el espacio público, que conlleven el desalojo de quienes se encuentren ocupando tal espacio o limitaciones similares de los derechos de las personas, deberán adelantarse con plena observancia de la totalidad de los imperativos constitucionales", la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, por el trabajo diario que desarrolla y el cúmulo de cargas laborales, trámites y diversas labores que se encuentran a cargo de la misma aunado a que no existe suficiente personal de planta para atender las solicitudes de la comunidad y descongestionar los procesos pendientes de trámites.

La secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana tiene la necesidad de contar dentro de su inventario con elementos distintivos, a fin de su uso en actividades que desarrollan en campo los gestores de convivencia y funcionarios de espacio público, lo anterior se fundamenta en la necesidad de garantizar condiciones adecuadas, identificación institucional, generar seguridad frente a los ciudadanos y funcionalidad en el desarrollo de sus actividades misionales.
Las actividades para los cuales se requiere el uso de elementos distintivos corresponden a las que se desarrollan en vía pública, entornos comunitarios y espacios de alta interacción ciudadana, donde es imprescindible que cuenten con elementos que les permitan:
1. Identificación clara y oficial: Facilita el reconocimiento por parte de la ciudadanía, autoridades y otros actores institucionales,
fortaleciendo la legitimidad institucional.
2. Seguridad personal: Las prendas adecuadas (visibilidad, protección contra condiciones climáticas, ergonomía, entre otros)
contribuyen a la integridad física en entornos expuestos o de alto riesgo.
3. Uniformidad y presentación institucional: contribuye a proyectar una imagen institucional coherente y profesional, lo que refuerza la confianza ciudadana y la percepción de orden en la gestión del espacio público.
Los gestores de convivencia y los funcionarios encargados de la regulación, control y acompañamiento en el espacio público cumplen funciones esenciales para el orden, la seguridad, la resolución de conflictos y el mantenimiento de la convivencia ciudadana. Estas tareas se desarrollan predominantemente en campo, en contacto directo con la comunidad, en condiciones climáticas variables y en entornos urbanos que pueden presentar factores de riesgo físicos y sociales.

Estos elementos harán parte de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana y serán proporcionados solo para uso en las actividades de campo, con el fin de facilitar su identificación ante la ciudadanía. Lo que permitirá generar confianza y seguridad en la comunidad. Por estas razones, es indispensable realizar el proceso de compra de elementos con criterios técnicos, funcionales y de calidad.

SECRETARÍA DE HACIENDA

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, a través de la secretaria de Hacienda realiza el recaudo de todas las rentas del municipio. Para realizar esta tarea debe dar cumplimiento al Estatuto de Rentas Municipal concentrado en el Acuerdo 026

de 2016, además la secretaria de Hacienda actúa como recaudadora y administradora de los recursos que percibe por concepto de Ingresos Corrientes, Ingresos Tributarios. Ingresos Directos e Indirectos e Ingresos no Tributarios, con estos recursos el municipio sostiene los gastos de administración y funcionamiento e inversión del municipio.

En el marco general del Plan de desarrollo del señor alcalde y en beneficio de toda la comunidad en general se deben desarrollar programas y proyectos que den cumplimiento a las actividades programadas en el plan de desarrollo, por esta razón se hace necesario que la Secretaría de Hacienda cuente con elementos y herramientas para: Invitar a los contribuyentes al pago oportuno de sus impuestos, informar y difundir las diferentes formas de pago con las que cuentan los contribuyentes, realzar eventos en las zonas rurales y urbanas del municipio, realizar visitas de fiscalización a los establecimientos comerciales, para incentivar el pago oportuno de los impuestos, con estos eventos la entidad logrará el incremento de los recursos para la ejecución de la inversión presupuestada.

Finalmente, es de vital importancia, acrecentar la cultura de pago de los impuestos municipales para contribuir con el fortalecimiento de las finanzas públicas municipales acorde a las necesidades de la ciudad, a través de estrategias enfocadas en la cultura tributaria, el control de la evasión, la elusión, mediante campañas publicitarias realizadas por la Secretaria de Hacienda, permitiendo atender integralmente al contribuyente y fortaleciendo la relación y participación ciudadana.

Para el desarrollo de la estrategia se requiere de elementos distintivos para la atención a los contribuyentes en trabajo de campo, por lo que se hace necesario e indispensable adelantar un proceso de contratación de elementos distintivos para contribuir con las campañas de fortalecimiento de la Gestión Tributaria, contar con las herramientas necesarias para incrementar el recaudo y contar con los recursos que la Secretaria de Hacienda requiere para el cumplimiento de la meta 172. "Modernización y fortalecimiento de la gestión tributaria en el municipio de Fusagasugá".

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

La Secretaría de Movilidad del Municipio de Fusagasugá tiene asignado el trámite y dirección de las competencias del sector de tránsito y transporte en el ámbito municipal, con un marco normativo amplio enmarcado por la ley 769 de 2002, por ello debe desarrollar los diferentes procesos administrativos.

El Municipio de Fusagasugá, a través de la Secretaria de Movilidad como ente promotor de cultura y educación vial, formula políticas e implementar estrategias de movilidad incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales generando así un impacto entre ellos, satisfaciendo necesidades estratégicas mediante campañas que logren bajar los índices de siniestralidad vial y generar una movilidad menos represiva y más educada que permitan garantizar una promoción de cultura y educación vial de alta calidad que cubra las necesidades en cobertura e impacto que demanda la población Fusagasugueña, es por ello que se hace necesario que la Secretaría de Movilidad no sólo cumpla su objeto misional, sino que además aumente su cobertura y logre generar un impacto determinante entre los actores viales y la comunidad en general.

Por ello, la Secretaría de Movilidad ha programado para la presente vigencia la realización de diferentes campañas para el control, vigilancia y promoción de la cultura y educación vial en el municipio, las cuales están dirigidas a la comunidad en

general del sector Urbano y Rural del Municipio de Fusagasugá, al ser campañas sociales y apoyo en el control y vigilancia se busca promover la cultura y la educación vial en el mayor número de personas posibles.

A su vez la atención oportuna de solicitudes de la comunidad en cuanto a visitas técnicas referentes a necesidades de señalización vial. Para dar cumplimiento con lo anterior y desarrollo de las campañas viales, y apoyo en regulación vial, que permita garantizar la seguridad vial en nuestro municipio, los cuales deben estar plenamente identificados con distintivos de la Secretaría de Movilidad para dar tranquilidad a la comunidad en general.

SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

La Secretaria de Gestión Social requiere la adquisición de prendas distintivas para desarrollar actividades en los programas de infancia, Adulto Mayor y Habitante de Calle de la Secretaría de Gestión Social del municipio de Fusagasugá para uso en las actividades de campo, y es fundamental para facilitar la identificación clara y confiable del equipo, lo cual resulta clave para el desarrollo efectivo de sus tareas en terreno, ya que permite una mejor interacción y reconocimiento inmediato por parte de las comunidades atendidas y otras entidades, optimizando la coordinación durante las visitas y actividades en zonas urbanas y rurales.

La atención a la población a través de los programas de Infancia, Adulto Mayor y Habitante de Calle, junto con la visibilidad institucional que estos representan, facilita una interacción más efectiva y un reconocimiento inmediato por parte de las comunidades beneficiarias y otras entidades, lo que optimiza la coordinación durante las visitas y actividades tanto en zonas urbanas como rurales. La implementación de estos programas es esencial para el municipio, ya que garantiza la protección integral de la infancia, promoviendo su desarrollo y bienestar; asegura una atención digna y acompañamiento adecuado para el adulto mayor, mejorando su calidad de vida; y ofrece apoyo especializado a la población en situación de calle, favoreciendo su inclusión social y la protección de sus derechos. En este contexto, la adquisición de prendas distintivas es indispensable, pues facilita la identificación clara y confiable ante la ciudadanía, fortalece la imagen institucional al proyectar profesionalismo y compromiso, y fomenta un sentido de pertenencia que se traduce en mayor seguridad, motivación y eficiencia en la prestación de los servicios sociales a las poblaciones más vulnerables del municipio.

Estos elementos harán parte de la Secretaría de Gestión Social proporcionados solo para uso en las actividades de campo, con el fin de facilitar su identificación ante la ciudadanía. Esto permitirá generar confianza y seguridad en la comunidad, favoreciendo así los procesos descritos.

Contar con prendas distintivas, contribuyen significativamente al mejoramiento de la imagen institucional, proyectando profesionalismo, compromiso y seriedad en la gestión social del municipio, lo que a su vez fortalece la confianza de la población en los programas implementados y promueve un vínculo más cercano y respetuoso entre los beneficiarios y el personal encargado.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
3.2. OBJETO	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA. Y DOMICILIO CONTRACTUAL.	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá previo ingreso de los elementos en el almacén de la Alcaldía Municipal, Dirección de Recursos Físicos, Centro Administrativo Municipal ubicado en la Calle 6 No. 6-24 segundo piso y/o por donde la necesidad del servicio lo requiera. Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será Municipio de Fusagasugá.
3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIO**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro **(4) meses más**, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025.
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MDA CTE ($21,645,505.00),** incluye IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
3.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	**El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:** El valor del contrato será cancelado mediante **UN ÚNICO PAGO**, una vez entregado y recibido la totalidad de los elementos; previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El pago se realizarán previa presentación del informe correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo cual

	deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así: -Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. -Factura con el cumplimiento de los requisitos legales. -Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen, cuando es persona jurídica, o las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural. -Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro,aprobado por el supervisor. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.* ***PARÁGRAFO SEGUNDO:*** *Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del* ***CONTRATISTA*** *y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.* ***PARÁGRAFO TERCERO:*** *Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga* ***EL CONTRATISTA*** *acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por* ***EL CONTRATISTA.***

	PARÁGRAFO CUARTO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ *no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.*
3.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo de **FELIPE ALEJANDRO BENVIDES APOLINAR,** DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIÓN y/o quien haga sus veces, **GLADYS MIREYA PARDO MORALES,** SECRETARIA DE HACIENDA y/o quien haga sus veces, **LUIS CARLOS HERNANDEZ ALDANA**, SECRETARIO DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA y/o quien haga sus veces, **LINA MARCELA QUIÑONES SANCHEZ**, SECRETARIA DE MOVILIDAD y/o quien haga sus veces, **YURANY ANGELICA ACUÑA GARZÓN**, SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL y/o quien haga sus veces, quienes tendrán las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o 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 los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9)** Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II. **10)** Y las demás establecidas por la ley.

3.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)

Para realizar la compra de los elementos distintivos se debe cumplir con los siguientes Ítems y especificaciones técnicas que conforman el presupuesto oficial:

FICHA TÉCNICA

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
1	"Chaqueta rompevientos en poliéster de alta calidad y bolsa individual para cargar. Cierre con cremallera, capucha y cintura	106

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 21	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

	ajustable. con dos (02) bolsillos laterales, anti-manchas de sudor, respirable, cortaviento, antifluido y color plus (no pierde color) Color Azul. Con 1 bordado frontal y uno en la espalda, con las palabras y logos definidos por el supervisor del contrato. Con reflectivo a los lados a la altura del hombro. Tallas S-M-L-XL (Hombre y Mujer Numero de chaquetas por talla y diseños según listado aportado por el supervisor del contrato."	
2	Gorra tipo béisbol elaborada en dril (100% algodón) frente liviano en color azul, cierre en hebilla metálica, con visera indeformable. Bordado según diseño aportado por el supervisor del contrato	136
3	"Morral plegable, impermeable, con cargaderas acolchadas ajustables, bolsillo principal y frontal con cremallera, espacio interior con compartimento ideal para documentos. Bolsillos Laterales en malla, ideal para botellas, cables etc. MATERIAL: 600D/Pvc Snow + 600D/Pvc Poliéster MEDIDAS: 30 x 14 x 40 cm. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 13,8 x 10 cm con LOGO según diseño aportado por el supervisor del contrato"	17
4	"Cintas Sublimada portacarnet con mosquetones, remachado, cierres de seguridad (antiahorcamiento), media luna para escarapelas, elaboradas con cintas de excelente calidad y textura. Impreso con las palabras y logo según diseño aprobado por el supervisor del contrato. Material cinta: poliéster 100% Ancho 1,5cm Largo: 90 cm"	62
5	chaleco tipo reportero o multibolsillos, en poliéster de alta calidad, sin mangas,7 bolsillos, - Bolsillos Superiores: Dos (2) bolsillos tipo parche con tapa (cartera) y velcro o broche. Uno podría tener un compartimento para esferos. - Bolsillos Medios/Inferiores: Cuatro (4) bolsillos, dos con cierre de cremallera (laterales o internos) y dos tipo parche con fuelle y tapa. - Bolsillo Espalda: Un (1) bolsillo amplio en la parte baja de la espalda con cierre de cremallera Logo Frontal 10cm * 10cm Logo posterior: 22 cm ancho *17 de alto	25

El servicio a contratar consistirá en la adquisición de elementos distintivos para el personal de la dirección de planeación socioeconómica e inversión – secretaría de gobierno – secretaría de hacienda – secretaría de movilidad – secretaría de gestión social.

Nota: El adjudicatario se obliga a entregar muestras de la impresión de los morrales, chaquetas, gorras y cintas, de acuerdo con los modelos establecidos por la dirección de planeación socioeconómica e inversión – secretaría de gobierno – secretaría de hacienda – secretaría de movilidad – secretaría de gestión social para la producción y entrega total previa aprobación de estos.

3.9. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en el numeral tercero, establece que la descripción del objeto a contratar debe estar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

Por tanto, la clasificación de los bienes y servicios según Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC

Segmento	53000000	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
Familia	53100000	Ropa
Clase	53102500	Accesorios de vestir

Segmento	53000000	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
Familia	53120000	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches
Clase	53121500	Maletas

Segmento	53000000	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
Familia	53100000	Ropa
Clase	53101800	Abrigos y chaquetas
Segmento	55000000	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios
Familia	55120000	Etiquetado y accesorios
Clase	55121800	Documentos de identificación

3.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Elaborar las prendas y estampados de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica del proceso. 2. Presentar anticipadamente todos los diseños de las prendas, para su aprobación y posterior autorización del inicio del proceso de producción. 3. Entregar los elementos de acuerdo con lo solicitado por la entidad, para su respectivo ingreso a almacén. 4. Realizar el cambio de elementos que no cumplan con los requisitos de calidad solicitados por la entidad de acuerdo con los estampados y/o bordados según ficha técnica 5. Asumir los costos de transporte de los elementos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, suministrando el total de elementos de acuerdo con las especificaciones y precios contenidos en la propuesta presentada. 7. Ejecutar el contrato cumpliendo con los requerimientos especificados en cuanto a calidad y cantidad solicitados.

	8. Responder por la excelente calidad de acuerdo con el diseño y calidad de los materiales utilizados. **9.** Cumplir con los compromisos propios para el trámite legal del contrato a suscribir. **10.** Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda alterar el normal y oportuno cumplimiento del contrato. **11.** Las demás que se relacionen con el objeto contractual **12.** Y las designados por el Supervisor del Contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Cumplir con las metas del Contrato. **5.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. **11.** Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. **12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **13.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. **14.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **15.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

3.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.**Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.**Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.**Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. **4.**Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
3.12. INFORMES Y/O PRODUCTOS	El Contratista se compromete a presentar al Supervisor del contrato el informe de actividades con los respectivos soportes para su aprobación. Así mismo, el supervisor del contrato requerirá los informes adicionales que considere necesarios, para verificar la realización del objeto contractual en las condiciones y términos pactados. Además, el Contratista deberá entregar un informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes. El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II.
3.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Una vez se cumpla el objeto del contrato se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los **cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato,** de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El Municipio de Fusagasugá adelantará el presente proceso de contratación mediante a modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es especial, el contenido del numeral 4. "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 25	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la alcaldía municipal del Fusagasugá, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

El artículo 2 del decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Mínima Cuantía.

En virtud de lo anterior, el presente proceso de selección puede limitarse a Mipyme siempre que se cumpla las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. En los siguientes términos:

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, según sea el caso:

Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.	

Nota 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales sólo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por MiPymes colombianas.

Nota 4: Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, Mipymes colombianas que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos, este proceso se puede limitar a **MIPYMES MUNICIPALES**.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 (...) en su parágrafo único establece: **PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

El Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a **Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato**. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4.

5. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Subsección 6, artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del análisis del sector, tendiente a analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación que se pretende adelantar, desde la perspectiva legal, financiera, comercial, organizacional, técnica y el análisis de riesgo.; el análisis del sector debe cubrir tres áreas las cuales son análisis de aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda el cual se desarrolla en los siguientes términos: **Ver anexo 02 – Análisis del Sector.**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las características y especificaciones técnicas del servicio a contratar, la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, adelantó estudio de mercado para establecer el valor estimado del contrato, por tal se solicitaron cotizaciones en el mes de **Noviembre** de 2025, mediante la plataforma SECOP II de las cuales no se recibieron cotizaciones, por lo tanto se solicitaron las directamente a empresas por medio de correo electrónico, de las cuales se recibieron dos (02). Con estas se pudo establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Por tal se detalla a continuación las cotizaciones recibidas.

NOMBRE	FECHA	IDENTIFICACION	VALOR
TOTAL EVENT CREATIONS	10 DE NOVIEMBRE 2025	901800915-5	$ 20,454,910

MARTHA ROMERO UNIFORMES	06 DE NOVIEMBRE 2025	20823478-1	$ 22,836,100

La variable utilizada para estimar el valor presente proceso de contratación, se estableció mediante el promedio de las cotizaciones solicitadas y allegadas en el estudio de mercado realizado por la entidad, teniendo en cuenta tiempo, las condiciones y necesidades que se pretende suplir con la presente contratación.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el estudio de mercado y el análisis del sector realizado, teniendo en cuenta los precios oficiales actualizados a la presente vigencia y las cotizaciones allegadas por firmas comercialmente registradas y personal técnico especializado de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito se obtuvo como resultado que el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MDA CTE ($21,645,505.00),** Incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones. Monto que será respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal.

La propuesta que sobrepase el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

El presupuesto oficial estimado se resume así:

ÍTEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA TOTAL	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Chaqueta rompevientos en poliéster de alta calidad y bolsa individual para cargar. Cierre con cremallera, capucha y cintura ajustable. con dos (02) bolsillos laterales, anti-manchas de sudor, respirable, cortaviento, antifluido y color plus (no pierde color) Color Azul. Con 1 bordado frontal y uno en la espalda, con las palabras y logos definidos por el supervisor del contrato. Con reflectivo a los lados a la altura del hombro. Tallas S-M-L-XL (Hombre y Mujer Numero de chaquetas por talla y diseños según listado aportado por el supervisor del contrato.	106	$ 91,500.00	$ 17,385.00	$ 108,885.00	$11,541,810.00

	2	Gorra tipo béisbol elaborada en dril (100% algodón) frente liviano en color azul, cierre en hebilla metálica, con visera indeformable. Bordado según diseño aportado por el supervisor del contrato	136	$ 20,000.00	$ 3,800.00	$ 23,800.00	$ 3,236,800.00	
	3	Morral plegable, impermeable, con cargaderas acolchadas ajustables, bolsillo principal y frontal con cremallera, espacio interior con compartimento ideal para documentos. Bolsillos Laterales en malla, ideal para botellas, cables etc. MATERIAL: 600D/Pvc Snow + 600D/Pvc Poliéster MEDIDAS: 30 x 14 x 40 cm. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 13,8 x 10 cm con LOGO segun diseño aportado por el supervisor del contrato	17	$ 125,000.00	$ 23,750.00	$ 148,750.00	$ 2,528,750.00	
	4	Cintas Sublimada portacarnet con mosquetones, remachado, cierres de seguridad (antiahorcamiento), media luna para escarapelas, elaboradas con cintas de excelente calidad y textura. Impreso con las palabras y logo según diseño aprobado por el supervisor del contrato. Material cinta: Poliester 100% Ancho 1,5cm Largo: 90 cm	62	$ 21,500.00	$ 4,085.00	$ 25,585.00	$ 1,586,270.00	
	5	chaleco tipo reportero o multibolsillos, en poliéster de alta calidad, sin mangas,7 bolsillos, - Bolsillos Superiores: Dos (2) bolsillos tipo parche con tapa (cartera) y velcro o broche. Uno podría tener un compartimento para esferos. - Bolsillos Medios/Inferiores: Cuatro (4) bolsillos, dos con cierre de cremallera (laterales o	25	$ 92,500.00	$ 17,575.00	$ 110,075.00	$ 2,751,875.00	

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 29	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

	internos) y dos tipo parche con fuelle y tapa. - Bolsillo Espalda: Un (1) bolsillo amplio en la parte baja de la espalda con cierre de cremallera Logo Frontal 10cm * 10cm Logo posterior: 22 cm ancho *17 de alto					
					TOTAL	**$21,645,505.00**

La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, el valor de los ítems ofertados incluye IVA y demás impuestos de ley, no podrá exceder el valor unitario de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

Para efectos de evaluar la propuesta se tendrá en cuenta el valor total de la suma de los precios unitarios de los ítems requeridos.

NOTA 1: EL VALOR TOTAL A CONTRATAR, ES LA SUMA DE **VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MDA CTE $21,645,505.00)** incluido IVA y demás impuestos de Ley.

NOTA 2: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

NOTA 3: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 2.1%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%.

LOS TÍTULOS DESCRITOS SON A TITULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN

NOTA 4: EL VALOR DEL IVA NO PODRÁ SER APROXIMADO, Y SE DEBE DEJAR DOS DECIMALES
El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

Secretaría de Planeación

CÓDIGO INVERSION	DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	FUENTE	CPC	BPIN	VALOR
2.3	5.0.0	2.3.2.02.01.002	45	4599019	185	1.2.1.0.00	28221 01	2024252900057	$ 1,170,000.00
2.3	5.0.0	2.3.2.02.01.002	45	4599033	183	1.2.1.0.00	28221 01	2024252900013	$ 2,739,150.00

2.3	5.0.0	2.3.2.02.02.008	40	4002016	117	1.2.4.3.03	88221	20242529000	$ 238,000.00
2.3	5.0.0	2.3.2.02.02.006	40	4002016	120	1.2.1.0.00	62133	2024252900026	$1,851,045.00
								TOTAL	$5,998,195.00

Secretaría de Gobierno

CÓDIGO INVERSION	DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	FUENTE	CPC	BPIN	VALOR
2.3	3.0.0	2.3.2.02.02.008	45	4501052	62	1.3.3.1.00	88221	2024252900081	$ 3,789,555.00

Secretaría de Hacienda

CÓDIGO INVERSION	DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	FUENTE	CPC	BPIN	VALOR
2.3	7.0.0	2.3.2.01.01.003.05.06	45	4599031	172	1.2.1.0.00	32620	2024252900023	$ 2,041,445.00
2.3	5.0.0	2.3.2.02.02.008	04	0406003	121	1.2.4.3.03	88221	2024252900033	$ 2,751,875.00

Secretaría de Movilidad

CÓDIGO INVERSION	DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	FUENTE	CPC	BPIN	VALOR
2.3	10.0.0	2.3.2.02.02.008	24	2409038	115	1.2.2.0.00	88221	2024252900029	$ 1,107,890.00

Secretaría de Gestión Social

CÓDIGO INVERSIÓN	DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CODIGO META	FUENTE	CPC	BPIN	VALOR
2.3	0.0.9	2.3.2.02.01.002.9.0.0.4102046	41	4102046	005	1.2.1.0.00	2823219	2024252900018	$584,996
2.3	0.0.9	2.3.2.02.01.002.9.0.0.4103050	41	4103050	001	1.3.3.3.20	2823219	2024252900015	$4,256,122.33

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 31	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

2.3	0.0.9	2.3.2.02.01.002.9.0.0.4104026	41	4104026	003	1.2.1.0.00	2823219	2024252900016	$1,115,426.67
								TOTAL	$5,954,164

7. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 así;

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	1	1 MES	$9.000.000	MÍNIMA CUANTÍA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
SECRETARÍA DE GOBIERNO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	1	1 MES	$6,219,257.33	MÍNIMA CUANTÍA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
SECRETARÍA DE HACIENDA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA	1	1 MES	$5,000,000	MÍNIMA CUANTÍA

	ALCALDÍA MUNICIPAL				

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	DURACIÓN	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	1	1 MES	$1,539,503	MÍNIMA CUANTÍA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	DURACIÓN	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	1	1 MES	$6,000,000	MÍNIMA CUANTÍA

LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

En la presente modalidad de Mínima Cuantía la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos.

La entidad a través del Comité evaluador realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Nota: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por la entidad, en la respectiva invitación pública, en caso que se verifique por parte de la Entidad que la propuesta ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalando para ello un término perentorio, en un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello

8.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

El proponente, para ser considerado habilitado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

Verificación Jurídica	**Habilitante**
Verificación de oferta económica	**Habilitante**
Verificación Técnica- Experiencia	**Habilitante**

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

8.1.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el proceso de selección y para contratar con la Entidad.

	3.2.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL
	DOCUMENTO
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil**, con fecha de expedición no mayor a sesenta 60 días a la presentación de la propuesta. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **TARJETA PROFESIONAL VIGENTE y CERTIFICADO DEL ÓRGANO COMPETENTE** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión si de esa manera lo estableciera la ley para dicha profesión.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El proponente **no deberá tener antecedentes fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El proponente **no deberá tener antecedentes judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El proponente **no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente colombiano. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.

8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar corresponder a alojamiento.
9	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. 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. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. El documento debe ser diligenciado y firmado por el proponente.
10	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el proponente.
12	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

3.2.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

N°	DOCUMENTO
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; La vigencia de la sociedad no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a sesenta (60) días de antelación a la presentación de la

	propuesta.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El representante legal **no deberá tener antecedentes judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe corresponder al Objeto a contratar.
9	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

	En el evento de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, y fotocopia de la cédula de ciudadanía.** Este requisito se exigirá a cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal. 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 de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal.
10	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
11	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
13	**Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
3.2.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Anexo: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación

del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
-

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.

Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social.

8.5. DOCUMENTOS Y REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

La evaluación consistirá en verificar los requisitos técnicos.

La presentación y aceptación de estos requisitos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES,** dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TECNICOS

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

NOTA 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

NOTA 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1.) Todos los proponentes deberán relacionar, los contratos que la el Municipio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.

2.) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

3.) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

4.) Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5.) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres **(3)** años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

6.) 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.

7.) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

8.) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación

	1	Experiencia	El proponente o, uno, o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, cuyos objetos estén relacionados a **adquisición, suministro o provisión de elementos distintivos, promocionales, institucionales o publicitarios, tales como: uniformes, dotaciones, insignias, pines, elementos de identificación, u otros elementos similares, destinados a entidades públicas o privadas**, los cuales en su totalidad hayan sido terminados y/o liquidados, mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones, que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación. Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente (**Formato No. 02**), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes. Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades: compra, suministro de elementos distintivos, prendas de vestir y accesorios con diseños y logotipos de entidades públicas o empresas privadas Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante. Para el presente proceso de selección **no** es obligatorio demostrar experiencia en el RUP, por tanto, si el proponente no tiene dicha información contenida en dicho documento y la información de la **experiencia q**ue no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo **la siguiente información:** • Razón social de la empresa o entidad contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. • Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. • Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. • Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.	

			de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003). **NOTA: Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. Para tal efecto, los contratos aportados deben ser llevados a salarios mínimos mensuales legales conforme al año de terminación, dividiendo el valor del contrato por el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación, del año que corresponda. Y utilizando la siguiente fórmula: VP = Vk / SMft; donde: VP = Valor presente de los Contratos ejecutados VK= Valor del contrato a la fecha de terminación. SMft = Salario mínimo a la fecha de terminación de los contratos Se verificará a partir de la información que suministre el interesado en el formato anexo para ello y sus respectivas certificaciones o minutas de los contratos ejecutados. Para el caso de las entidades públicas será suficiente presentar las minutas de los contratos o las certificaciones expedidas por la misma con los requisitos relacionados en el último párrafo de este numeral donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación.
2	**Carta de Aceptación de los Requisitos Técnicos**		El proponente deberá manifestar en el anexo carta de aceptación de condiciones técnicas mínimas que dará cumplimiento a todas las actividades establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio
3	**Anexo formato propuesta Económica**		El proponente deberá prestar el servicio objeto del presente proceso con las características que son descritas en el **ANEXO. - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. **NOTA ACLARATORIA No. 01:** Los precios propuestos en la oferta deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio y total del objeto contractual.

		NOTA ACLARATORIA No. 02: Los valores de la oferta económica y/o Valor Total, no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso

8.5.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá adjuntar en la propuesta, su oferta económica indicando todos los componentes que la integran y determinado el valor total de la misma, la cual en todo caso no podrá ser superior al presupuesto oficial que aquí se ha establecido.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios constituye un anexo aparte, por ende, debe diligenciarse.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, el municipio de Fusagasugá lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. 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.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será **RECHAZADA.**

12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica)
13. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto por el municipio de Fusagasugá lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

8.6. REQUISITO HABILITANTE FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Es necesario aclarar que el presente proceso **NO REQUIERE QUE SE DETERMINE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL,** teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la mínima cuantía. Tampoco requiere o será necesario el RUP para demostrar requisitos habilitantes en el presente proceso.

8.7 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERA

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia El Municipio verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o

documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

4. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

5. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen: **a. Balance General b. Estado de Resultados.** Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. 6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

a. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "**DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS**", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

8.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Fusagasugá deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la

		definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
	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.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.** En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

		Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, **la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"	

	3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
	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.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

		El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
	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.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

		Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

		Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
	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 lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50	

		%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una

		participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio 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.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.** En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las**

		cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el

		Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual 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 lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas

	junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. El Municipio garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

NOTA: las demás reglas sobre el procedimiento de selección se encuentran establecidas en la invitación publica – documento que hace parte integral del presente proceso y estudio previo.

ANALISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente, la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión establece en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS** la Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

9.1. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Están establecidos en la matriz de riesgo y se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación cualitativa y cuantitativa y asignación, permitiendo reducir la posibilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Inicio y ejecución) el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan más adelante de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos o que se deriven de la naturaleza de este Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y como consecuencia el Municipio no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato que se suscriba.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES para la estimación del riesgo de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

a) **Riesgo previsible**: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
b) **Riesgo imprevisible**: Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.
c) **Tipificación del riesgo**: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.
d) **Estimación del riesgo**: Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se efectuó la verificación en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el link "Acuerdos de Contratación Pública", para determinar si la presente contratación se encontraba o no cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia, **encontrando que el objeto a contratar NO se enmarca dentro de ningún tratado Internacional vigente suscrito por Colombia.**

ANEXOS TECNICOS

Anexo análisis del sector
Anexo Matriz de riesgos
Anexo carta de aceptación de requisitos técnicos
Formato Experiencia del proponente
Formato oferta económica

FIRMAS.

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIOS – JEFES – ASESORES	SECRETARIOS – JEFES – ASESORES
DIEGO ALEXANDER ROBAYO CHURQUE Contratista	**FELIPE A. BENAVIDES A,** Director Planeación Socioeconómica e Inversión	**YURANY ANGÉLICA ACUÑA GARZÓN** Secretaria de Gestión Social
Firma	Firma	Firma
SECRETARIOS – JEFES – ASESORES	**SECRETARIOS – JEFES – ASESORES**	**SECRETARIOS – JEFES – ASESORES**
LUIS CARLOS HERNÁNDEZ ALDANA Secretario de Gobierno	**GLADYS MIREYA PARDO MORALES** Secretaria de Hacienda	**LINA MARCELA QUIÑONES SANCHEZ** Secretaria De Movilidad
Firma	Firma	Firma
ORDENADOR DEL GASTO (Decreto Delegación N° 085 del 2024)	**N/A**	**N/A**
GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ Secretario de Gabinete y Buen Gobierno	**N/A**	**N/A**
Firma	Firma N/A	Firma N/A

En este sentido se anexa la tabla de los riegos previsibles por el contratista y el contratante. **(VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS)**

). EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El contratista deberá constituir, a favor del Municipio de Fusagasugá, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad del servicio	10%	Ejecución del Contrato y 6 meses más

De acuerdo con el análisis del sector y a la matriz de riesgos, se observa que el incumplimiento a las obligaciones contractuales de los servicios prestados constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que el contratista deberá constituir a favor de la alcaldía municipal de Fusagasugá las siguientes garantías que de conformidad con la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

De cumplimiento cuyo valor será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual estará vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y realizar la actualización de la garantía a la fecha de suscripción del acta de inicio. (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y Artículo 2.2.1.2.3.1.12, del decreto 1082 de 2015.)

Calidad del servicio: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir del acta de recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del Municipio de Fusagasugá.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Nota. En la invitación publica se encuentra información relevante sobre aspectos complementarios a la presente contratación. La Invitación Publica hace parte integral del presente proceso y estudio previo.

11.ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Código: FO-GC-040	**Elaboró:** Directora de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2025-44171 Id: 548605 Folios: 55 Fecha: 18-11-2025 16:05:34 Anexos: 2 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Directora de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/25		
Página: 1 de 61	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Dirección de Contratación.
Nombre del archivo sistematizado: doc/otros contratos/Estudios

Proyectó: Diego Alexander Robayo Churque - Contratista

Revisó: Felipe A. Benavides A. – Dir. Planeación Socioeconómica e Inversión

Revisó: Yurany Angélica Acuña Garzón - Secretaria de Gestión Social

Revisó: Luis Carlos Hernández Aldana - Secretario de Gobierno

Revisó: Gladys Mireya Pardo Morales - Secretaria de Hacienda

Revisó: Lina Marcela Quiñones Sánchez - Secretaria de Movilidad

Reviso: Paula Alejandra Patiño D. -Abogada designada - Dirección de Contratación

Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez – Directora de Contratación

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Fusagasugá Florece

MATRIZ DE RIESGOS

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Retraso en entrega de prendas	Retraso en cumplimiento del contrato	3	4	7	Riesgo Alto	Supervisor del contrato	Establecer cronograma estricto, seguimiento diario y cláusulas de penalización	2	3	5	Riesgo Medio	sí	Supervisor del contrato	Adjudicación del contrato	Fin del contrato	Control directo de recepción y reporte	Diario
2	Específico	Externa	Ejecución	Técnico	Productos no cumplen especificaciones	Rechazo de productos, retrabajo	3	3	6	Riesgo Medio	Equipo Técnico	Revisión de muestras antes de producción	2	2	4	Riesgo Bajo	sí	Equipo Técnico	Inicio del contrato	Durante la entrega	Informe de la entrega del producto	Al cierre del contrato
3	General	Externa	Planeación	Económico	Incremento inesperado en costos	Sobreprecio y ajustes presupuestales	2	3	5	Riesgo Bajo	Área de Compras	Análisis del mercado	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Área de Compras	Etapa pre contractual	Fin del contrato	Seguimiento al proceso de contratación	Al cierre del contrato
4	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Errores en contenido o diseño de publicidad	Rechazo de material, retrabajos y retrasos	3	3	6	Riesgo Medio	Equipo de Comunicaciones	Revisión y aprobación previa de material gráfico	2	2	4	Riesgo Bajo	sí	Equipo Técnico	En la etapa pre contractual	Hasta entrega	Revisión documental y de diseño	Antes de la entrega
5	Específico	Interna	Ejecución	logístico	Problemas de transporte o entrega	Retraso en entrega final	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Definir rutas y plazos claros	2	2	4	Riesgo Bajo	sí	Contratista	Inicio de Entrega	Hasta entrega	Revisión de las fechas de entrega y medio de entrega	Al cierre del contrato