AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
(16 de junio de 2026)

SELECCIÓN DE CONTRATISTA A TRAVÉS DE PROCESO CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.CM- 004 DE 2026, PARA CONTRATAR EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DIGITAL PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, ORIENTADA A FACILITAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades, en especial, las conferidas por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en ejercicio de la delegación de ordenación del gasto que le fue realizada por medio de la Resolución 151 del 31 de mayo de 2024 modificada por la Resolución No. 175 del 27 de mayo de 2025.

SE PERMITE CONVOCAR:

A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS O FIGURAS ASOCIATIVAS, CONSIDERADAS LEGALMENTE CAPACES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, PARA QUE PRESENTEN SUS PROPUESTAS EN EL MARCO DEL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

- NÚMERO DEL PROCESO: CM-004-2026

OBJETO: DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DIGITAL PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, ORIENTADA A FACILITAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD

El servicio a contratar, se prestará en las siguientes condiciones:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:
Las especificaciones del servicio a contratar corresponden a las descritas en el ANEXO – FICHA TÉCNICA el cual hace parte integral del presente documento.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos y condiciones allí pactados, y con las obligaciones derivadas de este, de su propuesta, de los pliegos de condiciones y sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del Contrato, observando siempre la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública, independientemente de las garantías ofrecidas. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Alcaldía de Mosquera Garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, sin afectar la continuidad del servicio ni el funcionamiento de la Entidad.

2. Proporcionar, mantener y garantizar el personal asignado para la ejecución del contrato, en las condiciones de dedicación pactadas, velando porque cuente con la idoneidad, las competencias técnicas, experiencia y cumplimiento de requisitos de ley.

3. Ejercer la dirección y el control de las actividades encomendadas, en tiempo y en el término establecido, para obtener la correcta realización del objeto contratado.

4. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones laborales y/o contractuales del personal vinculado al desarrollo del contrato, exonerando de toda responsabilidad y manteniendo indemne a la Alcaldía de Mosquera frente a cualquier reclamación.

5. Atender y cumplir con las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, así como facilitar el acceso a la información y documentación requerida para el ejercicio de sus funciones.

6. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a la Alcaldía de Mosquera o a terceros, derivados de la ejecución del contrato, por acción u omisión atribuible al contratista.

7. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, comprometiéndose a no divulgar ni utilizarla para fines distintos a los previstos.

8. Cumplir con los cronogramas, tiempos y condiciones pactadas, así como con las obligaciones contractuales derivadas del pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato suscrito.

9. Permitir y facilitar la supervisión, que se realice sobre el contrato por parte de la Alcaldía de Mosquera, órganos de control o cualquier autoridad competente.

10. Salvaguardar los activos de información confidencial que haya obtenido o conocido en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente, de conformidad a lo establecido en la Ley 1582 de 2012 y en el Decreto reglamentario 1377 de 2013. La información o documentos producidos en desarrollo de este contrato serán de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Mosquera, obligándose a no los utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, y a no a divulgar la información suministrada ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de los mismos según la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

11. Garantizar que todos los desarrollos que se realicen en el marco del contrato, deberán estar alineados al manual de construcción e Implementación de Sistemas de Información.

12. El contratista deberá dar prioridad a la integración del equipo de trabajo para ejecutar el contrato y en este caso, respecto de personas naturales con discapacidad.

Obligaciones específicas:

1. Diseñar, desarrollar e implementar una aplicación móvil con interfaz amigable y adaptable, que cumpla con estándares de accesibilidad y usabilidad, en concordancia con los lineamientos de Gobierno Digital del Estado Colombiano.
2. Garantizar que la aplicación móvil diseñada y desarrollada cumpla con la totalidad de especificaciones técnicas incluidas en los presentes estudios previos.
3. Diseñar la interfaz gráfica y la experiencia de usuario de la aplicación y el portal web.
4. La Super App deberá tener una garantía de desarrollo en cada una de sus fases, durante todo el tiempo del plazo de ejecución y doce (12) meses más posteriores a la fecha de terminación del contrato.

Obligaciones Fase 1 y 2

1. Entregar al supervisor los siguientes documentos de planeación metodológica y operativa del proyecto, los diseños de experiencia e interfaz (UX/UI) inicial adaptado a lineamientos institucionales, lineamientos de diseño y manual de estilo, Épicas o Historias de usuario según requerimientos enmarcando la funcionalidad del mismo, Informe y documentación de las APIs y Diagramas de flujo
2. Construir la primera versión funcional de la aplicación (MVP) para pruebas técnicas y validación, con las siguientes actividades y entregables.

Actividades:

1. Parametrización y maquetación de la estructura visual.
2. Desarrollo funcional inicial de la app (versión de prueba).
3. Pruebas técnicas: rendimiento, seguridad, usabilidad.
4. Sesiones de validación con usuarios de prueba y focus group.
5. Publicación de la versión de pruebas en tiendas (Android / iOS) cumpliendo normativas.
6. Capacitación y transferencia de conocimiento a administradores.

7. Conexión e interoperabilidad con las APIs desarrolladas
8. Recolección de indicadores técnicos y sociales para ajustes y mejoras.
9. Talleres internos de socialización por secretaría/dependencia.
10. Adaptación UX/UI de la interfaz a servicios específicos.
11. Creación de la documentación de la aplicación tanto del código como interfaz UX/UI

Entregables:

1. Versión MVP de la app (Android/iOS).
2. Informe de validaciones técnicas y participativas con los usuarios.
3. Informe de pruebas de seguridad, usabilidad y rendimiento.
4. Informe de las capacitaciones y pruebas de conocimiento.
5. Informe de versión de pruebas y validación de conexión de APIs (mínimo 1 mes en pruebas)
6. Informe de publicación de la versión
7. Informe de indicadores técnicos y sociales para ajustes y mejoras.
8. Informe de necesidades o ajustes por parte de las secretarías o dependencias
9. Informe del desarrollo de las interfaces UX/UI Para cada módulo y servicio

Obligaciones fase 3 y 4

1. Gestionar y asegurar la integración de los trámites y servicios que se encuentran definidos en los requerimientos técnicos para la SuperAPP, garantizando su correcta implementación y funcionalidad operativa de acuerdo con los estándares de la Administración Municipal.
2. Garantizar la adopción progresiva de la aplicación por parte de las dependencias municipales y la ciudadanía, mediante procesos de socialización, retroalimentación y seguimiento continuo.
3. Garantizar la adopción temprana del MVP, validando su utilidad en un entorno real y midiendo desempeño.
4. Garantizar la interoperabilidad de la aplicación con las plataformas y sistemas tecnológicos existentes en la Alcaldía.
5. Implementar un sistema de autenticación y seguridad que garantice la protección de la información personal y el acceso confiable a los servicios ofrecidos.
6. Incorporar un módulo de notificaciones que permita la comunicación directa con los ciudadanos para informar sobre campañas institucionales, alertas y recordatorios.
7. Desarrollar un panel de administración web para la gestión de contenidos, usuarios, reportes y estadísticas de uso de la aplicación.
8. El Contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para la publicación de la aplicación móvil en las tiendas oficiales (Apple App Store y Google Play Store). Esto incluye: La creación y configuración de las cuentas de desarrollador a nombre exclusivo de la ALCALDÍA DE MOSQUERA (no a nombre del contratista).
9. Garantizar el pago por el alojamiento de la Super App en servidores almacenamiento y datos cómo proveedor del software.
10. El Contratista asumirá el 100% de los costos financieros como la anualidad y suscripciones a dichas cuentas de desarrollador durante el término de ejecución del contrato.
11. Gestión de fichas de la tienda, capturas de pantalla, descripciones y políticas de privacidad requeridas por Apple y Google.

Actividades:

1. Estrategia Early Adopters: activación de 100 usuarios clave.
2. Campaña audiovisual de socialización y comunicación. (en conjunto con la administración municipal)
3. Evento de lanzamiento institucional.
4. Ejecución de primer trámite real en la app por módulo (Versión productiva).
5. Seguimiento y evaluación de desempeño en el primer mes.
6. Desarrollo e implementación de la primera versión productiva de la app
7. Pruebas de la versión productiva y las APIs (mínimo 1 mes en producción)
8. Publicación versión productiva en tiendas (Android / iOS) cumpliendo normativas.

9. Capacitación y evaluación de la adopción por parte de todos los usuarios de la app (participación de mínimo un de 60% de ciudadanos de la comunidad)
10. Aplicación e inclusión en la versión de producción los ajustes y mejoras recolectados en la versión de prueba
11. Inclusión de los ajustes o solicitudes realizados por cada dependencia o secretaria
12. Adaptación UX/UI de la interfaz a servicios específicos.
13. Creación de la documentación de la aplicación tanto del código como interfaz UX/UI

Entregables:

1. Informe de activación de Early Adopters.
2. Material audiovisual de socialización.
3. Reporte de ejecución del primer trámite real (Versión productiva).
4. Evaluación de desempeño inicial.
5. Evaluación del desempeño de la versión productiva
6. Informe de uso de la versión productiva por parte de la comunidad
7. Informe y retroalimentación de la versión de prueba
8. Informe de publicación de la versión
9. Informe de versión de producción y validación de conexión de APIs (mínimo 1 mes en pruebas)
10. Informe del trámite realizado y su adopción por parte del usuario en cada uno de los módulos
11. informe de capacitación y evaluación de la adopción por parte de todos los usuarios de la app (participación de mínimo un de 60% de ciudadanos de la comunidad)
12. informe de inclusión de cambios en la versión productiva
13. Informe de la inclusión de cambios propuestos por la secretaría o dependencias en la versión productiva.
14. Informe del desarrollo de las interfaces UX/UI Para cada módulo y servicio en la versión de producción.

Apropiación Cultural y Despliegue Progresivo:

Actividades:

- Socialización y publicación de la versión final de la app (En el primer mes de la presente fase)
- Capacitaciones y retroalimentación de procesos a todos los usuarios de la app
- Diagnóstico de resultados de mejora y tendencias clave
- Finalización de manuales de Usuario: Guías detalladas por perfil de usuario (Administrador, Funcionario y Ciudadano).
- Finalización Material Audiovisual: Cápsulas de video tutoriales para la autoformación de nuevos funcionarios.
- Finalización de la documentación de la aplicación tanto del código como interfaz UX/UI
- Entrega de usuarios y credenciales del aplicativo
- Entrega del diagrama de arquitectura
- Modelo de entidad relación de la base de datos
- Documentación de las APIs desarrolladas
- Entrega del repositorio con el código fuente
- Diseño diagramas de flujo finales

Entregar a la supervisión del contrato la siguiente documentación:

1. Informe de la Socialización y publicación de la versión final de la app
2. Informe e indicadores de capacitación a los usuarios definidos por el supervisor
3. Informe con los resultados identificados en el diagnóstico de resultados de mejora y tendencias clave
4. Documentación del código fuente de la app y cada uno de los manuales
5. Entregar al supervisor Informe con los diagramas de flujo finales

Obligaciones fase 5 y 6

1. El contratista se obliga a implementar cada uno de los desarrollos definidos en el anexo técnico, para las cinco dependencias que hacen parte del proyecto, como son las Secretarías de Hacienda, Movilidad, Mujer y familia, Dirección de Gestión Comunal Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales y Dirección de Comisarías e Inspecciones.
2. Prestar los servicios de soporte técnico y mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo durante la vigencia del contrato y el tiempo de garantía.
3. Capacitar al mínimo 1000 personas designado por la Alcaldía en el uso, administración y gestión de la aplicación.

Obligaciones Administrativas

1. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados por el presente proceso, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
2. Presentar a la supervisión los documentos de planeación metodológica y operativa del proyecto y obtener aprobación de estos por parte de la supervisión.
3. El contratista deberá garantizar que la propiedad intelectual de la Super APP, quedará directamente de la Alcaldía de Mosquera una vez completada la implementación, surtiendo los trámites administrativos respectivos para el registro de la propiedad intelectual de la Super App a favor del municipio de Mosquera, ante el registro Nacional de Derechos de Autor.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, y comerciales presentadas en su Propuesta y consignadas en el Pliego de Condiciones y en el presente estudio previo, durante la vigencia del contrato.
5. El contratista no podrá modificar el equipo de trabajo o personal ofertado, salvo situaciones extraordinarias debidamente avaladas por el Supervisor designado por el municipio y en todo caso deberá mantener el equipo de trabajo que presentó en la propuesta mínima durante los dos (2) primeros meses de ejecución. Si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, caso fortuito o fuerza mayor se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato deberá ser aprobado por la Alcaldía de Mosquera, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido.
6. Asumir y realizar el pago de honorarios, salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados o personal vinculado, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.
7. Ejercer todas las funciones de secretaría técnica y administrativa del contrato, elaboración de actas de las reuniones que se realicen y la presentación de los informes requeridos para el buen desarrollo del proyecto.
8. Realizar reuniones de seguimiento mensuales al contrato estas, tienen como objetivo realizar verificaciones periódicas al cumplimiento de las actividades del contrato de y se realizarán en la fecha y modalidad que la Alcaldía de Mosquera considere necesario (presencial o virtual) por tanto, el contratista debe tener disponibles las herramientas necesarias para hacer audio o video conferencias. De todas las reuniones de seguimiento se dejará constancia mediante un acta firmada entre las partes.
9. Presentar los informes, documentos y soportes necesarios para el trámite de pago en las condiciones y términos del contrato y de acuerdo con las instrucciones del Supervisor.

10. El contratista está obligado a asegurar la privacidad y la integridad de la información de todos los datos almacenados y procesados según el marco normativo sobre tratamiento y protección de datos personales vigente, para ello deberán diligenciar el formato de confidencialidad de la Información dispuesto por la supervisión.

11. Presentar a la supervisión del contrato y hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato, un informe mensual con fecha de corte al último día calendario de cada mes, comenzando a partir de la suscripción del acta de

inicio. El informe deberá entregarse a la supervisión en formato físico y digital durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte.

12. El contratista deberá presentar, a más tardar dos semanas antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato, un informe en el que se presente un balance sobre la ejecución del proyecto, adicionalmente, dicho informe final debe resumir las precedencias históricas y los resultados finales de cada una de las verificaciones, controles e inspecciones adelantadas en desarrollo de las actividades del proyecto de la Super App. El día de finalización debe entregar la actualización del informe.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y máximo al 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás señalados al efecto en el pliego de condiciones, y en el contrato que se derive del proceso de selección.

De acuerdo con el tiempo otorgado en cada fase del proyecto, el plazo total de ejecución se desglosa de la siguiente manera:

Fase	**Plazo de ejecución**
PAGO 1- Fase 1 Planeación y Diseño UX/UI (Experiencia de Usuario) Fase 2 Desarrollo del MVP (Producto Mínimo Viable)	30 días
PAGO 2- Fase 3. Estrategia de Activación y Evaluación Inicial Apropiación Cultural y Despliegue Progresivo Fase 4. Implementación, desarrollo de módulos y pruebas internas	60 días
PAGO 3- Fase 5. Desarrollos para las secretarías de hacienda, Movilidad, Mujer y familia, dirección de gestión comunal propiedad horizontal y organizaciones sociales y desarrollos para la dirección de comisarías e inspecciones. Fase 5: Apropiación Ciudadana y Despliegue Progresivo Seguridad, Trazabilidad y Confidencialidad Operativa Acompañamiento, Responsabilidad Operativa y Entregables Finales.	90 días

El presente concurso de méritos se encuentra amparada por los siguientes Certificados De Disponibilidad Presupuestal:

Fuente (Origen de los recursos con el cual	RUBRO: 2.3.4599002.2024254730002.2	NOMBRE RUBRO: FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS	VALOR: $ 224.000.000

se va a contratar):		PÚBLICAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DESARROLLADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE MOSQUERA	

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No**. 2026001647	**Fecha**: 20/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 20/10/2026
Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	RUBRO: 2.3.4103052.2024254730044.0	NOMBRE RUBRO: FORTALECIMIENTO DE LAS POBLACIONES CONECTADAS CON LA GARANTIA DE SUS DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA	• VALOR: $51.000.000
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No**. 2026001607	**Fecha**: 10/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 10/10/2026
Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	RUBRO: 2.3.2409010.2024254730034.114.1.2.1.0.00.1101	**NOMBRE RUBRO:** FORTALECIMIENTO DE LA RUTA HACIA LA MOVILIDAD SOSTENIBLE CONECTADA CON EL MUNICIPIO DE MOSQUERA	• VALOR: $88.000.000
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No**. 2026001618	**Fecha**: 15/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 15/10/2026

Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	RUBRO: 2.3.4502016.2024254730020.230.1.2.1.0.00.1101	NOMBRE RUBRO: FORTALECIMIENTO A L A PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CONECTAR CON LA COMUNIDAD DE MOSQUERA - FUENTE: 1.2.1.0.00.1101- LIBRE ASIGNACION	• VALOR: $250.000.000
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No**. 2026001650	**Fecha**: 20/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 20/10/2026
Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	**RUBRO:** 2.3.4502016.2024254730027.062.1.2.1.0.00.1101	NOMBRE RUBRO: FORTALECIMIENTO PARA FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES QUE PROMUEVA UNA CONVIVENCIA CIUDADANA RESPONSABLE Y UNA CULTURA DE LEGALIDAD EN MOSQUERA	VALOR: $10.000.000
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No**. 2026001669	**Fecha**: 22/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 22/10/2026

Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	**2.3.4501007.2024254730030.049.1.2.1.0.00.1101**	NOMBRE RUBRO: FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL PARA CONECTAR CON LOS NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIA DE MOSQUERA	VALOR: $11.338.000
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No 2026001668**	**Fecha**:22/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 22/10/2026
		TOTAL, DE RECURSOS CDP	**$ 634.338.000**

ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL OBJETO DEL PROCESO:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE SELECCIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $836'008.000 Servicios de construcción $20.900'211.000	SI	NO		NO
COSTA RICA	Bienes y servicios $1.481'116.000 Servicios de construcción $20.868'078.000	SI	NO		NO
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERU)	Bienes y servicios $834'618.000 Servicios de construcción $20.865'438.000	SI	NO		NO
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	Bienes, servicios y servicios de construcción a partir del límite inferior de la menor cuantía	SI	SI	SI (2)	NO
ESTADOS DE LA AELC	Bienes y servicios $788'071.000 Servicios de construcción $19.701'769.000	SI	NO		NO
UNIÓN EUROPEA	Bienes y servicios $777'100.000	SI	NO		NO

	Servicios de construcción $19.427'500.000				

LIMITACIÓN A MYPIMES

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

[...]
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. [...]

Que para el año 2026 la limitación aplica para la siguiente cuantía:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Por lo anterior el presente proceso no podrá ser limitado a MIPYMES COLOMBIANAS en razón a la cuantía.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica:

https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes al señalado en el presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el
presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas escaneadas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

NOTA 1: En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se deberá atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es oficinadecontratacion@mosquera-cundinamarca.gov.co

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal, que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso se encuentra establecido en los pliegos de condiciones electrónicos publicados en el SECOP II.

NOTA: El cronograma puede ser modificado por el municipio de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego de condiciones.

- CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos relativos a la presente convocatoria podrían ser consultados en el portal de contratación: https://community.secop.gov.co/sts/users/login/index en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso.

ACATANDO LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 1150 DE 2007, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE DESARROLLEN SU ACTIVIDAD DE CONTROL SOCIAL RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL QUE AQUÍ SE CONVOCA.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA