1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	JUNIO DEL 2026
Secretaria Solicitante:	DIRECCIÓN DE LAS TIC
Naturaleza:	CONTRATO DE CONSULTORÍA
Proceso de Selección	CONCURSO DE MÉRITOS
Objeto de Contratación	DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DIGITAL PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, ORIENTADA A FACILITAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD .

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2° y 209, establece que el Estado está al servicio de la comunidad, y que la función administrativa debe orientarse bajo los principios de eficiencia, celeridad, economía, imparcialidad, participación y coordinación.

Por su parte, el artículo 311 de la Carta Magna define a los municipios como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, responsables de prestar los servicios públicos, construir obras de interés común, y promover el desarrollo integral de su comunidad.

En el marco del cumplimiento de estos deberes y principios constitucionales, la Ley 1341 de 2009[1] en su artículo 2, el cual fue modificado por la Ley 1978 de 2019,el cual establece que la investigación, el fomento, la promoción y el desarrollo de las TIC son una política de Estado. Esto implica que no es responsabilidad de una sola entidad, sino que involucra todos los sectores (públicos y privados) todos los niveles de la administración pública y la sociedad en general establece como uno de sus principios y el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social. a partir de lo cual en su artículo 4 prevé que el Estado intervendrá en el sector de TIC para lograr entre otros, los siguientes fines: "(...) 1. Proteger los derechos de los usuarios, incluyendo a los niños, niñas y adolescentes, y a la familia velando por la calidad, eficiencia y adecuada provisión de los servicios, y la promoción de la digitalización de los trámites asociados a esta provisión. 2. Promover el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo como fin último el servicio universal. 3. Promover el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la prestación de servicios que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la masificación del Gobierno en Línea. (...) 12. Incentivar y promover el desarrollo de la industria de tecnologías de la información y las comunicaciones para contribuir al crecimiento económico, la competitividad, la generación de empleo y las exportaciones. (...)"

Por su parte, el artículo 5 de la misma disposición indica que "las entidades de orden nacional y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". Así mismo, señala que, para tal efecto, dichas autoridades incentivarán el desarrollo de infraestructura, contenidos y aplicaciones, así como la ubicación estratégica de terminales y equipos que permitan realmente a los ciudadanos acceder a las aplicaciones tecnológicas que beneficien a todos en especial a la población vulnerable y de zonas marginadas del país.

[1] Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones

Asimismo, la Ley 1551 de 2012 en los artículos 1, 2 y 3 establecen el marco para la modernización del régimen municipal en Colombia, reconociendo la autonomía de los municipios y otorgándoles derechos para administrar sus recursos, organizar su estructura administrativa y ejercer sus competencias. Asimismo, introducen principios como la coordinación y concurrencia, que promueven una gestión pública más eficiente y articulada, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la mejora de la gobernabilidad territorial.
Por su parte, la Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026, establece en el parágrafo 4 del artículo 5 el principio de concurrencia de fuentes para la ejecución de proyectos y la necesidad de realizar una articulación intersectorial y de los diferentes niveles de gobierno, a partir de lo cual las entidades del orden nacional y territorial aunaron esfuerzos para formular y ejecutar proyectos que permitan la implementación de intervenciones públicas integrales de mediano y largo plazo.

Este marco normativo no solo respalda sino que implica la obligación del Estado, y en particular a las entidades territoriales como es el caso del municipio de Mosquera, de implementar estrategias de transformación digital y fortalecimiento institucional, con el propósito de garantizar una mejor atención a la ciudadanía y el cumplimiento efectivo de sus funciones.

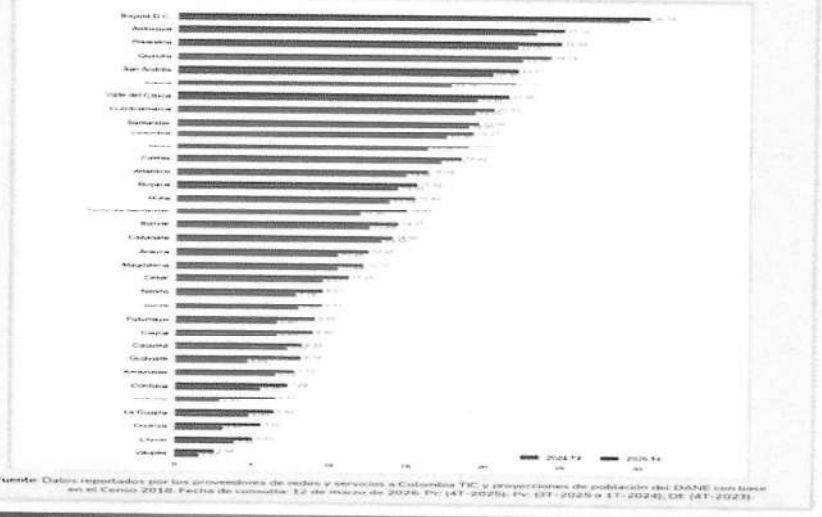
En efecto, en relación con la dimensión de Conectividad Digital para la Vida, el artículo 142 de la Ley 2294 de 2023 establece medidas para promover la conectividad digital como un generador de oportunidades, riqueza, igualdad y productividad y, a partir de las mismas y en aplicación del principio de concurrencia al que se hizo mención, la Alcaldía de Mosquera requiere adelantar un proceso de selección con el objeto seleccionar al contratista que diseñe una herramienta digital que se ha denominado como «Super App», como herramienta para promover la ampliación y facilidad de acceso a trámites y servicios desde cualquier lugar y a cualquier hora por parte de la comunidad, organizaciones sociales e instituciones, promover la participación ciudadana en convocatorias y formulación de presupuestos participativos, garantizar la transparencia mediante visualizadores de ejecución presupuestal, directorios públicos, mapas interactivos y fomentar la equidad digital, con herramientas enfocadas en inclusión y lenguaje claro.

Esta necesidad tiene sustento tanto en las disposiciones citadas en precedencia, como en el deber estatal de reducir el Índice de la Brecha Digital (IBD), que hace referencia a las diferencias en la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) entre los ciudadanos de las diferentes regiones del país; dicha apropiación está determinada por cuatro dimensiones: i) el grado de motivación, ii) el acceso material, iii) el dominio de habilidades digitales, y, iv) el aprovechamiento que se da a las tecnologías, que según cifras del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el año 2023 ubicó al departamento de Cundinamarca en el ranking 9 a nivel nacional, con un IBD de 0.376.

A continuación, se muestra por departamentos, a del Boletín de las TICS cuarto trimestre de 2025 mayo de 2023, las cifras de acceso a Internet y Conectividad, así:

BOLETÍN TRIMESTRAL
DE LAS TIC

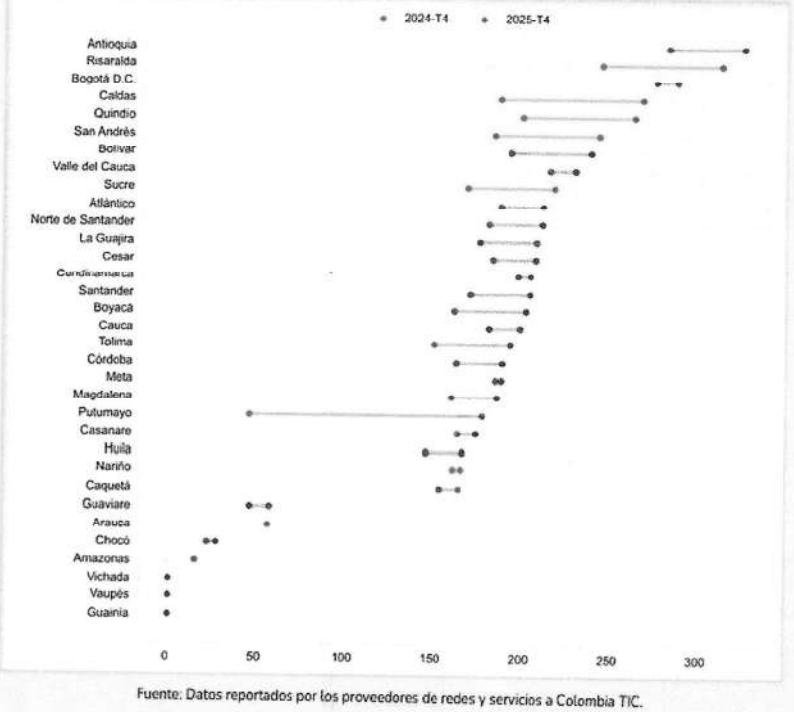
Gráfico 16.
Accesos fijos a Internet por cada 100 habitantes por departamento



Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC y proyecciones de población del DANE con base en el Censo 2018. Fecha de consulta: 12 de marzo de 2026. Pv: (4T-2025); Pv: (3T-2025 a 1T-2024); Dt: (4T-2023)

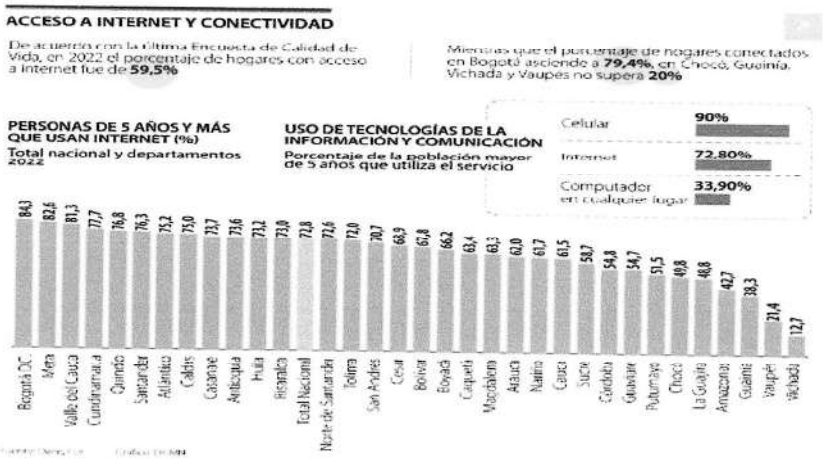
Al finalizar el cuarto trimestre de 2025, Antioquia., frente a los 32 departamentos de Colombia, tuvo la mayor velocidad de descarga promedio en el segmento residencial, la cual alcanzó 331,3 Mbps, registrando un aumento mayor a 35 Mbps en el último año. Departamentos como Boyacá, Sucre y Cundinamarca presentaron aumentos superiores a 30 Mbps en el último año. (Gráfico 17).

Gráfico 17.
Velocidad de descarga promedio en el segmento residencial por departamento (Mbps)



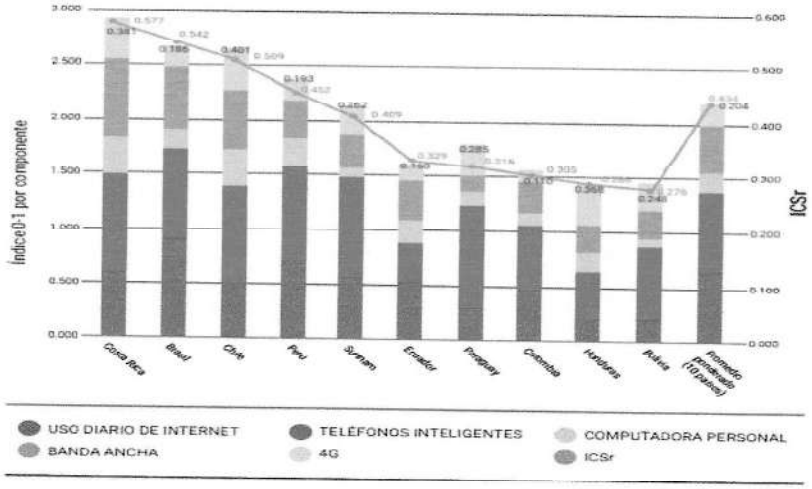
Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.

A continuación, se muestra por departamentos, a mayo de 2023, las cifras de acceso a Internet y Conectividad, así:



Fuente: Definición es extraída a partir del estudio "Modelo Regional de Cierre de Brecha Digital" adelantado en 2018 por el Ministerio TIC con la Fundación para la Educación Superior – FES y con la dirección científica de la Universidad de los Andes, tomada de documento del Ministerio de TIC disponible en Boletín IBD 2023

Sumado a lo anterior, el estudio "Conectividad rural en América Latina y el Caribe", publicado en 2022 por el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), el Banco Mundial, el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), Microsoft, Bayer y Syngenta, clasificó 26 países de América Latina en "tres clúster de acuerdo a sus porcentajes de conectividad significativa rural", ubicando a Colombia en el nivel medio, de acuerdo con la gráfica a continuación:



Las anteriores cifras denotan la necesidad del país de avanzar en la implementación de las políticas existentes en materia de conectividad y de reducción del Índice de la Brecha Digital (IBD), y en este marco

también del municipio de Mosquera respecto de su propia población, con el objetivo generar herramientas que sean un motor que contribuya a aumentar las oportunidades, riqueza, igualdad y productividad.

Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), el municipio adoptó, a través del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 denominado "Mosquera Conecta", una hoja de ruta que prioriza la transformación digital del gobierno local, la eficiencia administrativa, el fortalecimiento del tejido social y la innovación en la atención ciudadana, bajo una visión de sostenibilidad y transparencia.

Por ello, el Plan de Desarrollo 2024-2027 plantea como visión que "En el año 2027, Mosquera será un referente en transformación, que reconoce e implementa la innovación, la tecnología y el desarrollo sostenible como ejes que promueven la competitividad en el territorio y contribuyen a un futuro próspero. Consolidada como una ciudad con calidad de vida, segura, con movilidad eficiente, mejor educada y articulada con la región, respetando la autonomía territorial", y en la Línea Estratégica 4. Conectamos con tecnología, innovación y creatividad, plantea como meta consolidar a Mosquera como un municipio sostenible y conectado, a través de la tecnología y la innovación como herramientas para el desarrollo económico, educativo y cultural de la comunidad que permitan reducir brechas sociales; generando espacios de encuentro, diálogo y cocreación con la ciudadanía."

Pertinencia y estructuración del proyecto

En Colombia, desde el año 2007, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), a través de la aplicación de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida – ENCV, calcula los indicadores fundamentales de posesión y uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) tanto en hogares como a nivel individual. Estos indicadores son parte del programa internacional de medición de la Sociedad de la Información, la cual se entiende como el nivel de desarrollo económico y social en el que las personas y grupos acceden, adoptan, utilizan y adaptan las TIC de manera cada vez más frecuente, intensiva, diversa y significativa en sus vidas. La última encuesta realizada en el año 2023 referente a los servicios TIC en hogares, asociados a la tenencia de diferentes bienes y servicios TIC a nivel del hogar, y acerca de las actividades, frecuencias y lugares de uso de Internet, a nivel de individuos de 5 y más años dentro del hogar, arrojó el siguiente resultado:

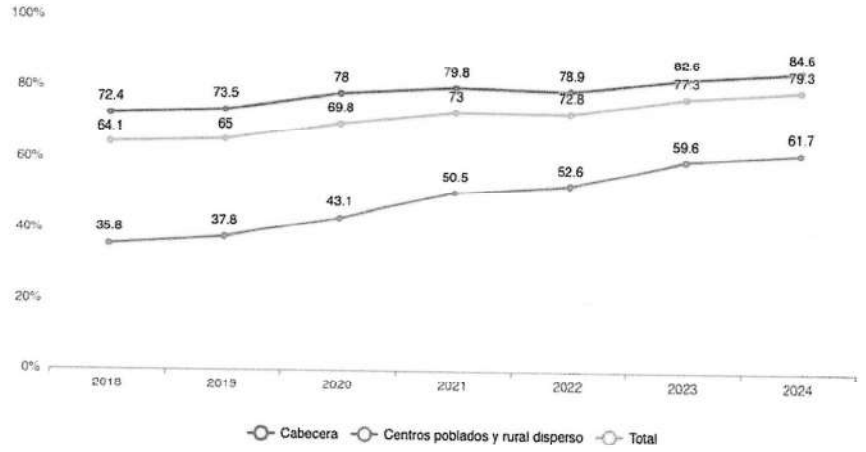
En 2023 Meta fue el departamento donde las personas de 5 y más años registraron el mayor uso de Internet con 86,7%. Le siguieron, en orden de importancia, Bogotá D.C. (85,9%), Valle del Cauca (84,7%) y Cundinamarca (83,5%). Los departamentos con menores proporciones de uso de Internet fueron Vichada (14,5%) y Vaupés (34,1%).

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) publicó el informe sobre los indicadores básicos de tenencia y uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia con base en la Encuesta Nacional de Calidad de Vida (ECV 2023). Para 2024, el tablero de indicadores del DANE reporta que el 65,6 % de los hogares del país tiene conexión a internet (fija o móvil). Según el Banco Interamericano de Desarrollo (BID, 2025), Colombia mantiene un crecimiento sostenido de la conectividad digital y se ubica entre los tres países de América Latina con mayor avance en acceso móvil de banda ancha. Además, el Ministerio TIC de Colombia (MinTIC, Informe de Gestión 2025) señala que los programas *Zonas Digitales Rurales* y *Última Milla Móvil* 2 permitieron conectar a más de 1,2 millones de personas adicionales en áreas rurales y apartadas durante 2024

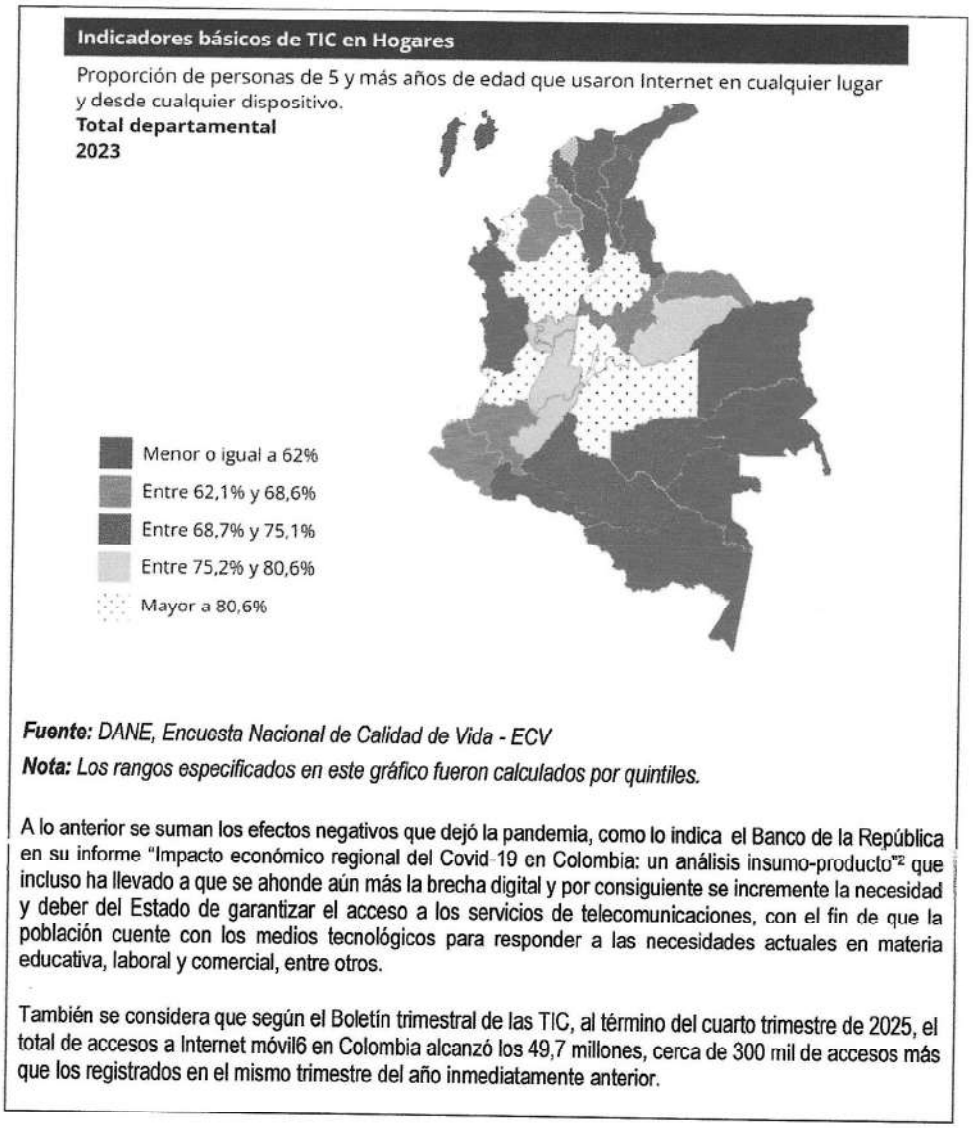
Año	Hogares con Internet (%)	Variación interanual (p.p.)	Fuente
2018	54,2	–	DANE - ECV 2018
2019	56,5	+2,3	DANE - ECV 2019
2020	60,5	+4,0	DANE - ECV 2020
2021	63,0	+2,5	DANE - ECV 2021
2022	59,5	-3,5	DANE - ECV 2022
2023	62,0	+2,5	DANE - ECV 2023
2024	65,6	+3,6	DANE - Tablero 2024

Entre 2018 y 2024 la proporción de hogares con Internet en Colombia creció más de **11 puntos porcentuales**. Sin embargo, las **zonas rurales** todavía presentan brechas de más de **20 puntos** respecto a las cabeceras urbanas, según el DANE (2024).

Entre 2018 y 2024 la proporción de hogares con Internet en Colombia creció más de **11 puntos porcentuales**. Sin embargo, las **zonas rurales** todavía presentan brechas de más de **20 puntos** respecto a las cabeceras urbanas, según el DANE (2024).



Evolución de la proporción de personas de 5 años y más que usaron Internet por área: Total nacional, Cabeceras y Centros poblados y rural disperso (2018-2024)



Fuente: *DANE, Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ECV*

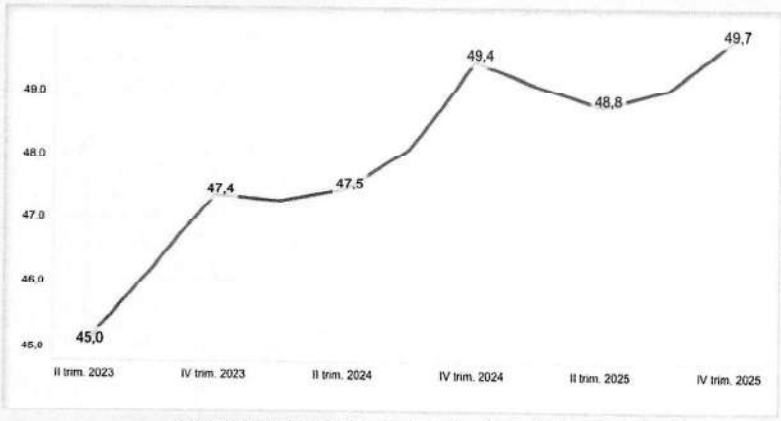
Nota: *Los rangos especificados en este gráfico fueron calculados por quintiles.*

A lo anterior se suman los efectos negativos que dejó la pandemia, como lo indica el Banco de la República en su informe "Impacto económico regional del Covid-19 en Colombia: un análisis insumo-producto"[2] que incluso ha llevado a que se ahonde aún más la brecha digital y por consiguiente se incremente la necesidad y deber del Estado de garantizar el acceso a los servicios de telecomunicaciones, con el fin de que la población cuente con los medios tecnológicos para responder a las necesidades actuales en materia educativa, laboral y comercial, entre otros.

También se considera que según el Boletín trimestral de las TIC, al término del cuarto trimestre de 2025, el total de accesos a Internet móvil6 en Colombia alcanzó los 49,7 millones, cerca de 300 mil de accesos más que los registrados en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior.

[2] https://www.banrep.gov.co/es/impacto-economico-regional-del-covid-19-colombia-analisis-insumo-producto#:~:text=Resultados%3A%20los%20principales%20resultados%20se%C3%B1alan,%2C1%25%20del%20PIB%20nacional.

Gráfico 18.
Accesos a Internet móvil (millones)



Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 12 de marzo de 2026. Pr: (4T-2025); Pv: (3T-2025 a 1T-2024); Df: (4T-2023).

El Municipio de Mosquera, en su compromiso con la modernización de la gestión pública y el fortalecimiento de la relación Estado–ciudadano, requiere implementar herramientas tecnológicas que permitan optimizar la prestación de servicios, mejorar la comunicación institucional y garantizar un acceso ágil, seguro y oportuno a la información pública.

Una «Super App» es una aplicación móvil de uso en general para toda la comunidad que interactúe con trámites y servicios ofrecidos por la Alcaldía de Mosquera, la cual ofrece una amplia gama de servicios y funciones integradas en una sola plataforma. Por ejemplo, el asistente virtual ahora no solo permite enviar mensajes y hacer llamadas, sino que también facilita pagos moviles, , agendamiento de citas, asi como la la integración de otros servicios y aplicaciones dentro de la plataforma, creando un ecosistema donde los usuarios internos y externos pueden acceder a numerosos servicios sin salir de la App, también ofrece una experiencia de usuario coherente y fácil de usar, reduciendo la necesidad de descargar y administrar múltiples aplicaciones.

Actualmente, gran parte de los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal demandan la asistencia presencial de los ciudadanos a las dependencias de la Alcaldía, lo cual genera congestión en las oficinas, demoras en la atención y dificultades para los habitantes que residen en zonas rurales o que no disponen del tiempo suficiente para realizar diligencias de manera física, entre otras dificultades atinentes a movilidad y costos.

En este orden de ideas y a efectos de avanzar en la implementación de la Super APP requerida, el levantamiento de información de las necesidades por cada área se efectuó a partir de reuniones, mesas de trabajo, revisión de los procesos y procedimientos de los trámites y servicios oficiales que se prestan y revisión de los **sistemas de información** internos.

GENERALIDADES DEL PROYECTO

El Municipio de Mosquera, en su compromiso con la modernización de la gestión pública y el fortalecimiento de la relación Estado–ciudadano, requiere implementar herramientas tecnológicas que permitan optimizar la prestación de servicios, mejorar la comunicación institucional y garantizar un acceso ágil, seguro y oportuno a la información pública.

Actualmente, gran parte de los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal demandan la asistencia presencial de los ciudadanos a las dependencias de la Alcaldía, lo cual genera congestión en las

oficinas, demoras en la atención y dificultades para los habitantes que residen en zonas rurales o que no disponen del tiempo suficiente para realizar diligencias de manera física.

Como resultado de la definición del proyecto y su enfoque hacia de digitalizar muchos de los trámites y servicios identificados por cada una de las áreas los cuáles requieren de la tecnología para su digitalización.

Una "super app" es una aplicación móvil que ofrece una amplia gama de servicios y funciones integradas en una sola plataforma. Por ejemplo, el Chat ahora no solo permite enviar mensajes y hacer llamadas, sino que también facilita pagos móviles, compras en línea, agendamiento de citas, permiten la integración de otros servicios y aplicaciones dentro de la plataforma, creando un ecosistema donde los usuarios pueden acceder a numerosos servicios sin salir de la app, también ofrece una experiencia de usuario coherente y fácil de usar, reduciendo la necesidad de descargar y administrar múltiples aplicaciones.

A continuación, se resume el proceso de levantamiento de la información relacionada con los requerimientos que la herramienta digital Super App deberá contener, en cuanto a los trámites y servicios en línea como pagos de impuestos, radicación y consulta de PQRS, agendamiento de citas, expedición de certificados y demás trámites priorizados por las dependencias que intervienen en el proyecto por la entidad.

El proyecto contempla condiciones de Integración con la información institucional como consulta de noticias, eventos, campañas, emergencias, mapas interactivos, directorios, recordatorios de obligaciones tributarias y demás contenidos de interés público.

En este contexto, la Dirección de TIC formula el proyecto, con el fin de centralizar de manera modular los servicios digitales de al menos cinco secretarías en una sola plataforma tecnológica accesible vía dispositivos móviles y web, apoyando el despliegue de acciones estratégicas alineadas con las competencias propias de la administración municipal, particularmente en dependencias como la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de la Mujer y Familia, Dirección de Gestión Comunal, propiedad Horizontal y Dirección de Coordinación de inspecciones y Comisarías.

La Super App deberá tener un desarrollo modular lo cual permitirá adaptar y escalar la solución por fases, conectando con los sistemas existentes y que son utilizados por las dependencias que hacen parte del proyecto en el Municipio, el uso de tecnologías móviles híbridas (iOS y Android) con diseño adaptable, permitirá alta disponibilidad y rendimiento, seguridad y privacidad de la información, actualizaciones constantes y soporte técnico confiable lo cual garantizará una sostenibilidad a largo plazo con independencia tecnológica

GESTIÓN Y COSTOS DE PUBLICACIÓN EN TIENDAS POR PARTE DEL OFERENTE

Esto incluye: La creación y configuración de las cuentas de desarrollador a nombre exclusivo de la ALCALDÍA DE MOSQUERA (no a nombre del contratista).

El Contratista asumirá el 100% de los costos financieros derivados del registro, anualidades y suscripciones a dichas cuentas de desarrollador durante el término de ejecución del contrato y la garantía.

Gestión de fichas de la tienda, capturas de pantalla, descripciones y políticas de privacidad requeridas por Apple y Google.

La Super App para Mosquera no es solo una herramienta tecnológica, sino una apuesta por un gobierno local más ágil, transparente, incluyente y conectado con las necesidades reales de su gente. Así mismo, la propuesta se inserta dentro de los componentes de Gobernanza Innovadora, Gestión Territorial Inteligente y Convivencia Social con Equidad, que estructuran el modelo de desarrollo adoptado por la administración municipal.

Las especificaciones técnicas generales abarcan tanto los componentes de infraestructura como las integraciones necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la Super app así como la fácil autenticación y Seguridad:

Los datos deberán ser encriptación con el uso de algoritmos de encriptación avanzada (AES-256) para proteger datos sensibles durante la transmisión y almacenamiento y se deberán utilizar mecanismos para la gestión de sesiones seguras con tokens JWT (JSON Web Tokens) y expiración automática de sesiones inactivas.

Se deberá contemplar la Integración de la Super App con los sistemas de información y bases de datos en tiempo real de las diferentes dependencias que intervienen en el proyecto mediante APIs RESTful.[3] para sincronizar datos en tiempo real asegurando que la información de los usuarios esté siempre actualizada, así como el uso de herramientas ORM[4] para facilitar la interacción con la base de datos y asegurar la integridad referencial de los datos y se deberá tener una escalabilidad horizontal en la arquitectura de base de datos permitiendo el manejo eficiente de un gran número de transacciones simultáneas.

Se deberán tener en cuenta los sistemas de comunicación por medio de notificaciones como (Firebase Cloud Messaging para Android y Apple Push Notification Service para iOS) para el envío de alertas y mensajes en tiempo real y un sistema de alertas personalizadas para generar alertas específicas según las preferencias del usuario.

El manejo de datos y reportes deberán ser flexibles y personalizados con la posibilidad de generar informes exportables en formatos PDF y Excel y certificaciones digitales permitiendo la emisión y firma digital de certificados utilizando criptografía asimétrica para garantizar la autenticidad y no repudio.

La Super App deberá contar con soporte Técnico y Gestión de Errores, por medio de un sistema de integración de tickets, para el seguimiento y resolución de incidencias reportadas por los usuarios, se deberá contar con un correo de Soporte: Habilitación de correo y whatsapp para atender consultas y problemas, gestionando diferentes tipos de solicitudes mediante un sistema automatizado de respuesta y seguimiento.

En la implementación de la Super App se deberán utilizar metodologías ágiles la cuales son un enfoque para la gestión de proyectos y el desarrollo de software que se centra en la entrega incremental y la colaboración continua entre equipos multifuncionales, buscando incrementar la eficiencia, la calidad y la satisfacción del cliente mediante ciclos cortos de entrega, flexibilidad en la planificación y una fuerte colaboración y comunicación así como se deberán tener en cuenta en los lenguajes de programación las librerías Front end y las librerias Back end.

La Super App deberá contar con el pago de servidores a cargo del contratista, donde estarán alojados los servicios de almacenamiento y datos cómo proveedor del software.

Sobre los licenciamientos se deberán tener en cuenta cubrir todos los costos asociados al licenciamiento y pago de software necesario para la solución a cargo del contratista. Esto incluye el acceso continuo a todas las funcionalidades de la plataforma, actualizaciones regulares y mantenimiento del software, asegurando asi que la Super APP Mosquera siempre esté operativa, segura y equipada con las últimas innovaciones tecnológicas, incluyendo todos los componentes y servicios de capa de aplicación, enrutadores, bases de datos, almacenamiento estático, repositorio de código fuente y librerías.

1. **Arquitectura de la solución para la Super App Mosquera**

[3] API (Application Programming Interface): es un conjunto de reglas y métodos que permiten que dos sistemas o aplicaciones se comuniquen entre sí. Y RESTful: significa que la API sigue los principios de REST (Representational State Transfer), un estilo de arquitectura muy usado en desarrollo web y móvil.

[4] ORM (Object-Relational Mapping o Mapeo Objeto-Relacional) es una técnica que permite interactuar con bases de datos relacionales (como MySQL, PostgreSQL, SQL Server) usando objetos del lenguaje de programación, en lugar de escribir directamente consultas SQL.

La Arquitectura de la solución para la Super App Mosquera está compuesta por todos los elementos técnicos involucrados, para el funcionamiento global del sistema. Debe contar con las diversas librerías correspondientes, frameworks, lenguajes de programación y herramientas, así como la disposición de los usuarios y administradores dentro de la infraestructura de la aplicación descritas a continuación:
Infraestructura de la Super App

La Infraestructura de la Super App, es la base tecnológica y organizativa que permitirá que la plataforma funcione de manera segura, escalable, disponible y eficiente y se presenta en diferentes Zonas:

Zona 1: Una capa de aplicación donde se ejecuta el código del aplicativo, utilizando tecnologías en la nube para facilitar el desarrollo y despliegue, un enrutador en el cual se manejan las solicitudes de los usuarios y redirige a los servicios correspondientes, una herramientas para monitorear y analizar el rendimiento de la aplicación, el almacenamiento estático utilización para almacenar archivos estáticos como imágenes y documentos y la base de datos, donde se almacenan todos los datos de la aplicación.

Zona 2: Un repositorio de Código, donde se almacenará todo el código fuente del proyecto, incluyendo módulos de la aplicación, panel de administración y backend y un sistema que permita desplegar y ejecutar aplicaciones web y APIs de manera fácil y automática sin necesidad de que el desarrollador administre servidores, balanceadores de carga o infraestructura subyacente.

2. **Ambientes de la solución de la Super App**: para garantizar un desarrollo y despliegue eficiente y seguro de la Super APP Mosquera, se deberán implementar tres ambientes de desarrollo, cada uno con un propósito específico:

   - Ambiente de Producción: Este ambiente es donde la aplicación estará disponible para los usuarios finales. Aquí se aloja la versión estable y completamente probada de la Super APP Mosquera, el propósito será proveer una plataforma confiable y segura para los usuarios, asegurando un rendimiento óptimo y disponibilidad continua. Y se caracteriza por tener alta disponibilidad, monitoreo constante, respaldo y recuperación de datos, seguridad robusta.

   - Ambiente de Pruebas: Este ambiente se utiliza para realizar pruebas exhaustivas de las funcionalidades desarrolladas antes de que sean desplegadas en el ambiente de producción, con el propósito de identificar y solucionar errores, asegurar la calidad del software, y validar que las nuevas funcionalidades cumplan con los requisitos y estándares establecidos y donde se podrán tener escenarios reales, pruebas de carga y estrés, pruebas de integración, pruebas de usabilidad.

3. Ambiente de Desarrollo: Este es el entorno donde los desarrolladores trabajan en la creación y modificación del código fuente de la Super APP Mosquera y el propósito es facilitar el desarrollo colaborativo, permitir la implementación de nuevas funcionalidades y correcciones y cuenta con herramientas de desarrollo y depuración, integración continua, acceso a repositorios de código, soporte para múltiples ramas de desarrollo.

1. Seguridad de la Super App: Se deberá garantizar que la Super App cuente con servicios de máxima seguridad y protección de los datos de los usuarios, con las siguientes medidas específicas que estarán en lugar para asegurar la privacidad y la integridad de la información
2.

Todos los datos almacenados y procesados cumplirán con las regulaciones de protección de datos personales según el marco normativo:

- Ley 1581 de 2012: Régimen general de protección de datos personales en Colombia.
- Decreto 1377 de 2013: Reglamenta parcialmente la Ley 1581.
- Decreto 1081 de 2015: Compila normas sobre sector TIC y protección de datos.
- Sentencias y conceptos de la Corte Constitucional y la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): establecen jurisprudencia y lineamientos.
- Constitución Política, Art. 15: derecho fundamental al habeas data (conocer, actualizar y rectificar información).

Así como en el cifrado de datos, se requiere que la super app cuente con una cuenta exclusiva que aloje los servicios de la alcaldia de Mosquera de forma independiente y controle el acceso y las políticas de permisos de los usuarios y servicios.
La Super App también deberá permitir realizar copias de seguridad automáticas y regulares de los datos, así como la recuperación en el caso de pérdida de datos ante desastres y pruebas periódicas para asegurar la disponibilidad continua de los datos.

La super App deberá contar con un sistema de protección contra amenazas, el cual estará encargado de detectar amenazas y respuesta a incidentes para identificar y mitigarlas de manera proactiva y se deben realizar pruebas de penetración y auditorías de seguridad para identificar y remediar vulnerabilidades; estas medidas garantizarán que la información de los usuarios esté protegida.

Para garantizar todas estas condiciones antes presentadas el contratista y el supervisor deberán realizar reuniones con los equipos específicos definidos por la supervisión, también el contratista deberá presentar un documento detallado de requisitos que incluye todas las parametrizaciones y personalizaciones solicitada así como todos los requisitos definidos, realizar pruebas unitarias de cada módulo, pruebas de integración, pruebas de usuario y aceptación, pruebas de aseguramiento de Calidad, la implementación y monitoreo Post – Implementación y la entrega de la documentación completa así como la capacitación de usuarios.

La Super App deberá tener una garantía de desarrollo en cada una de sus fases, durante todo el tiempo del desarrollo y doce (12) meses más luego de la fecha de terminación del contrato.

En todo el proceso de desarrollo de la Super App se deberán realizar pruebas de desempeño[5], pruebas de carga[6] y pruebas de Estrés[7], con el fin de garantizar que la aplicación se encuentre funcionando óptimamente.

3. Componentes no funcionales de la Super App

Dentro del proceso de desarrollo de la Super App se deben tener en cuenta los siguientes componentes no funcionales de la App

El proponente deberá contemplar un espacio en la Nube

Alojamiento en la Nube: la Super APP Mosquera se aloja en la nube utilizando las tecnologías dispuestas en el mercado y con disponibilidad completa en la región. Todos los costos asociados al licenciamiento y pago del software, así como la administración de la infraestructura en la nube, serán cubiertos por el proveedor bajo el acuerdo de licenciamiento previamente mencionado cuya duración es hasta 3 meses

[5] Pruebas de Desempeño: Se utilizan para evaluar el comportamiento de la super app bajo condiciones normales de operación para garantizar que todas las funcionalidades respondan de manera eficiente y dentro de los tiempos esperados

[6] Pruebas de Carga: Simulación de un número creciente de usuarios y transacciones para asegurar que la aplicación pueda manejar picos de uso sin degradar su rendimiento.

[7] Pruebas de Estrés: se prueban los límites de la aplicación al someterla a condiciones extremas de carga y uso intensivo para identificar posibles puntos de falla y asegurar que el sistema pueda recuperarse adecuadamente

después finalizado el contrato.

El proponente deberá proporcionar, gestionar y administrar durante el tiempo de la ejecución del contrato las cuentas y configuraciones que correspondan en la arquitectura dispuesta por el oferente; así mismo la entrega de las mismas a nombre de la Alcaldía de Mosquera , tener en cuenta que para el desarrollo de la Super App los componentes de solución entre los cuales se encuentran un diagrama de arquitectura que contiene los componentes principales de la solución, la relación entre dichos componentes, entre los cuales se incluyen:

- Componentes Funcionales / Software
- Componentes de Seguridad
- Componentes de Networking
- Componentes de Infraestructura
- Componentes de Integración
- Componentes de BI y Analítica
- Componentes Externos a la solución con los que se integren
- Relación entre los componentes

4.

5. Funcionalidades específicas del Prototipo Mínimo Viable (MVP) de la super app:

Las funcionalidades básicas con las que debe contar la super app serán las siguientes:
Una pantalla de inicio, que será la interfaz que introduce al usuario a la aplicación, con una guía interactiva para facilitar la navegación y el uso, proporcionando acceso rápido a las principales funciones. deberá contar con los colores institucionales de la Alcaldía, logos y demás directrices que la alcaldía requiera.
Deberá contar con una pantalla para el registro, autenticación e inicio de sesión, por medio de correo electrónico o número de teléfono celular, debe contar con una funcionalidad que permita a los usuarios seleccionar sus intereses o temas favoritos para personalizar su experiencia en la aplicación.
Un sistema de protección contra malware y spam[8] para proteger a los usuarios de contenido malicioso y no deseado, así como toda la información sobre la política de retención segura y transparente, garantizando que los datos personales se manejen de manera responsable y conforme a las regulaciones de privacidad.
La Super App Mosquera deberá contar con una versión Web, donde los usuarios pueden visualizar publicaciones de interés, que cuente con soporte de la solución en las Plataformas de Android 5.0 en adelante y en la plataforma IOS 9.0 en adelante.
La super app también debe contar con un modo de usuarios verificados, y usuarios de administración los cuales estarán encargados de la verificación de autenticidad y confiabilidad de información, crear y poder eliminar información que se publique, como noticias, eventos, enlaces, encuestas, verificar perfiles, usuarios, ver estadísticas de uso, así mismo podrán eliminar.
El oferente deberá ofrecer capacitación especializada para los usuarios administrativos sobre cómo utilizar todas estas funciones, asegurando que se pueda aprovechar al máximo las herramientas disponibles. Además, se deberá proporcionar soporte continuo para resolver cualquier duda o problema que puedan encontrar, garantizando una gestión eficiente y segura de la plataforma.

La Super App también deberá permitir realizar copias de seguridad automáticas y regulares de los datos, así como la recuperación en el caso de pérdida de datos ante desastres, además de pruebas periódicas para asegurar la disponibilidad continua de los datos.

La Super App deberá contar con un sistema de protección contra amenazas, el cual estará encargado de detectar amenazas y dar respuesta a incidentes para identificar y mitigarlas de manera proactiva y se deben realizar pruebas de penetración y auditorías de seguridad para identificar y remediar vulnerabilidades; estas medidas garantizarán que la información de los usuarios esté protegida.

Para garantizar la condiciones indicadas, el contratista y/o proveedor y el supervisor del contrato deberán realizar reuniones y mesas de trabajo con los equipos estratégicos definidos por la supervisión

[8] Malware y Spam: software malicioso como virus, troyanos Spayware, Ransomware, etc.

en todas las fases del proyecto, y el contratista deberá presentar un documento detallado que incluya todas las parametrizaciones y personalizaciones solicitada así como todos los requisitos definidos, realizar pruebas unitarias de cada módulo, pruebas de integración, pruebas de usuario y aceptación, pruebas de aseguramiento de Calidad, implementación y monitoreo Post – Implementación y la entrega de la documentación completa así como la capacitación de usuarios en las etapas de apropiación de la aplicación.

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.

1. La Super App deberá contar con soporte Técnico y Gestión de Errores 24/7, por medio de un sistema de integración de tickets, para el seguimiento y resolución de incidencias reportadas por los usuarios, se deberá contar con un correo de Soporte: Habilitación de correo y whatsapp para atender consultas y problemas, gestionando diferentes tipos de solicitudes mediante un sistema automatizado de respuesta y seguimiento, este soporte técnico deberá ser garantizado en el tiempo que dure el contrato y tres (3) meses adicionales después de la terminación del contrato.

En caso de fallos criticos que impidan el funcionamiento normal de la aplicación el contratista y/o proveedor deberá iniciar las labores de resolución de forma inmediata y mantener al Supervisor informado del progreso hasta la completa solución del problema.

En todo el proceso de desarrollo de la Super App se deberán realizar pruebas de desempeño[9], pruebas de carga[10] y pruebas de Estrés[11], con el fin de garantizar que la aplicación se encuentre funcionando óptimamente.

2. Componentes no funcionales de la Super App

Dentro del proceso de desarrollo de la Super App se deben tener en cuenta los siguientes componentes no funcionales de la App

6.1 Alojamiento en la Nube.

La Super APP Mosquera se alojará en la Nube (Hosting/Cloud) y licenciamiento de terceros, el contratista asumirá el 100% de los costos durante el plazo de ejecución del contrato y por un periodo de estabilización de tres (3) meses posteriores a la liquidación del mismo. Finalizado este periodo, se realizará el empalme para que la Entidad asuma la facturación directa de la infraestructura Cloud.

El proponente deberá proporcionar, gestionar y administrar durante el tiempo de la ejecución del contrato las cuentas y configuraciones que correspondan en la arquitectura dispuesta por el oferente; así mismo la entrega de las mismas a nombre de la Alcaldía de Mosquera , tener en cuenta que para el desarrollo de la Super App los componentes de solución entre los cuales se encuentran un diagrama de arquitectura que contiene los componentes principales de la solución, la relación entre dichos componentes, entre los cuales se incluyen:

- Componentes Funcionales / Software
- Componentes de Seguridad
- Componentes de Networking
- Componentes de Infraestructura
- Componentes de Integración

[9] Pruebas de Desempeño: Se utilizan para evaluar el comportamiento de la super app bajo condiciones normales de operación para garantizar que todas las funcionalidades respondan de manera eficiente y dentro de los tiempos esperados

[10] Pruebas de Carga: Simulación de un número creciente de usuarios y transacciones para asegurar que la aplicación pueda manejar picos de uso sin degradar su rendimiento.

[11] Pruebas de Estrés: se prueban los límites de la aplicación al someterla a condiciones extremas de carga y uso intensivo para identificar posibles puntos de falla y asegurar que el sistema pueda recuperarse adecuadamente

- Componentes de BI y Analítica
- Componentes Externos a la solución con los que se integren
- Relación entre los componentes

Funcionalidades específicas del Prototipo Mínimo Viable (MVP) de la Super App:

Las funcionalidades básicas con las que debe contar la Super App serán las siguientes:

Una pantalla de inicio, que será la interfaz que introduce al usuario a la aplicación, con una guía interactiva para facilitar la navegación y el uso, proporcionando acceso rápido a las principales funciones, deberá contar con los colores institucionales de la Alcaldía, logos y demás directrices que el supervisor designado por el municipio imparta.

Deberá contar con una pantalla para el registro, autenticación e inicio de sesión, por medio de correo electrónico o número de teléfono celular; debe contar con una funcionalidad que permita a los usuarios seleccionar sus intereses o temas favoritos para personalizar su experiencia en la aplicación.

Un sistema de protección contra Malware y Spam[12] para proteger a los usuarios de contenido malicioso y no deseado, así como toda la información sobre la política de retención segura y transparente, garantizando que los datos personales se manejen de manera responsable y conforme a las regulaciones de privacidad vigentes.

La Super App Mosquera deberá contar con una versión Web, donde los usuarios pueden visualizar publicaciones de interés, que cuente con soporte de la solución en las Plataformas de Android y en la plataforma IOS en versiones actualizadas al año de desarrollo.

La Super App también debe contar con un modo de usuarios verificados y usuarios de administración, los cuales estarán encargados de la verificación de autenticidad y confiabilidad de información, crear y eliminar información que se publique, como noticias, eventos, enlaces, encuestas, verificar perfiles, usuarios, ver estadísticas de uso.

II. FASES Y ENTREGABLES:

El desarrollo del proyecto se deberá implementar por fases, cada una de ellas con el fin de garantizar la puesta en funcionamiento exitosa de la (Super App) a contratar y demás elementos que lo componen; se han considerado para la ejecución del contrato fases con las actividades, entregables y plazos de ejecución descritos a continuación:

1. Planeación y Diseño UX/UI (Experiencia de Usuario) (30 días)

Es la primera fase del desarrollo de la Super App, y su principal objetivo es definir la experiencia del usuario, la arquitectura de información y la interfaz de la aplicación móvil, se define qué se va a construir, cómo lo van a usar los ciudadanos y cómo se debe ver y comportar la aplicación.

En esta fase el contratista deberá entregar al supervisor los documentos de planeación metodológica y operativa del proyecto, los diseños de experiencia e interfaz (UX/UI) inicial adaptado a lineamientos institucionales, manual de estilo y se deberán realizar mínimo 4 sesiones de trabajo con las dependencias aportantes. Para el diseño de la siguiente versión de la Super App, se deberá entregar el Prototipo funcional

[12] Malware y Spam: software malicioso como virus, troyanos Spayware, Ransomware, etc.

Actividades:

- Levantamiento de requerimientos y análisis de usuarios.
- Definición de arquitectura de la información y estructura UX.
- Diseño UI (interfaces gráficas, estilos visuales, lineamientos de accesibilidad).
- Prototipado navegable y validación inicial con usuarios de referencia.
- Concertación y creación de APIs con terceros
- Diseñar diagramas de flujo por proceso

Hito: Prototipo funcional navegable validado.

Entregables:

- Documento de Arquitectura UX/UI.
- Prototipo navegable (Figma/Mockups/InVision).
- Lineamientos de diseño gráfico y manual de estilos.
- Épicas o Historias de usuario según requerimientos enmarcando la funcionalidad del mismo
- Informe y documentación de las APIs a desplegar
- Diagramas de flujo

2. Desarrollo del MVP (Producto Mínimo Viable) (30 días)

Objetivo: Construir la primera versión funcional de la aplicación (MVP) para pruebas técnicas y validación.

Actividades:

- Parametrización y maquetación de la estructura visual.
- Desarrollo funcional inicial de la app (versión de prueba).
- Pruebas técnicas: rendimiento, seguridad, usabilidad.
- Sesiones de validación con usuarios de prueba y focus group.
- Publicación de la versión de pruebas en tiendas (Android / iOS) cumpliendo normativas.
- Capacitación y transferencia de conocimiento a administradores.
- Conex ión e interoperabilidad con las APIs desarrolladas
- Recolección de indicadores técnicos y sociales para ajustes y mejoras.
- Talleres internos de socialización por secretaría/dependencia.
- Adaptación UX/UI de la interfaz a servicios específicos.
- Creación de la documentación de la aplicación tanto del código como interfaz UX/UI

Hito: MVP publicado en tiendas y listo para pruebas piloto.

Entregables:

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

3. Estrategia de Activación y Evaluación Inicial (60 días)

Objetivo: Garantizar la adopción temprana del MVP, validando su utilidad en un entorno real y midiendo desempeño.

Actividades:

- Estrategia Early Adopters: activación de 100 usuarios clave.
- Campaña audiovisual de socialización y comunicación. (en conjunto con la administración municipal)
- Evento de lanzamiento institucional.
- Ejecución de primer trámite real en la app por módulo (Versión productiva).
- Seguimiento y evaluación de desempeño en el primer mes.
- Desarrollo e implementación de la primera versión productiva de la app
- Pruebas de la versión productiva y las APIs (mínimo 1 mes en producción)
- Publicación versión productiva en tiendas (Android / iOS) cumpliendo normativas.
- 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)
- Aplicación e inclusión en la versión de producción los ajustes y mejoras recolectados en la versión de prueba
- Inclusión de los ajustes o solicitudes realizados por cada dependencia o secretaria
- Adaptación UX/UI de la interfaz a servicios específicos.
- Creación de la documentación de la aplicación tanto del código como interfaz UX/UI

Hito: Primer mes de operación del MVP evaluado.

Entregables:

- Informe de activación de Early Adopters.
- Material audiovisual de socialización.
- Reporte de ejecución del primer trámite real (Versión productiva).
- Evaluación de desempeño inicial.
- Evaluación del desempeño de la versión productiva
- Informe de uso de la versión productiva por parte de la comunidad
- Informe y retroalimentación de la versión de prueba
- Informe de publicación de la versión
- Informe de versión de producción y validación de conexión de APIs (mínimo 1 mes en pruebas)
- Informe del trámite realizado y su adopción por parte del usuario en cada uno de los módulos
- 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)
- informe de inclusión de cambios en la versión productiva
- Informe de la inclusión de cambios propuestos por la secretaría o dependencias en la versión productiva.
- Informe del desarrollo de las interfaces UX/UI Para cada módulo y servicio en la versión de producción.

4. <u>Apropiación Cultural y Despliegue Progresivo: (60 Días)</u>

Objetivo: Garantizar la adopción progresiva de la aplicación por parte de las dependencias municipales y la ciudadanía, mediante procesos de socialización, retroalimentación y seguimiento continuo.

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

Entregables:

- Informe de la Socialización y publicación de la versión final de la app (En el primer mes de la presente fase)
- Informe e indicadores de capacitación a los usuarios
- Informe con los resultados identificados en el diagnóstico de resultados de mejora y tendencias clave
- Documentación del código fuente de la app y cada uno de los manuales
- Informe con los diagramas de flujo finales

5. DESARROLLO POR DEPENDENCIA **(90 días)**

DESARROLLO PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA (

Gestión Tributaria y Recaudo

- Integración con el módulo de recaudo de impuestos para el pago de impuestos municipales.
- Consulta de obligaciones por cédula/NIT
- Integración con módulos de cálculo de tributos, tasas, sanciones o descuentos.
- Generación y descarga de recibos de pago con botón PSE, código QR, Botón Bancario.
- Historial de pagos y estado de cuenta del contribuyente
- Panel de visualización de estados financieros y ejecución presupuestal interactiva para la Secretaría de Hacienda.
- Notificaciones automáticas (recordatorios de vencimiento).
- Visualizador de Estados Financieros
    - Panel de transparencia financiera.
    - Visualización de ingresos y egresos por rubros.
    - Comparativo interanual.
    - Descarga de informes (PDF, Excel).
- Ejecución Presupuestal Interactiva
    - Tablero con avances por dependencia y proyecto.
    - Filtros por vigencia, tipo de gasto, dependencia.
    - Barras de progreso y porcentajes de ejecución.
    - Opción de exportar informes.

- Integración con fuentes oficiales del municipio (si aplica).

Integraciones necesarias

- Plataforma de pagos Sistema de Información Financiera SINFA Municipio de Mosquera (PSE o convenio bancario). https://nas02.sinfacloud.co/mosquera/
- Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)
- Sistemas internos del municipio (SIIF, SIIF Nación o sistema contable local).

Priorización sugerida

- Recaudo de Impuestos
- Ejecución presupuestal
- Estados financieros

Incluye diseño UX/UI, backend, frontend, pruebas, documentación y soporte de lanzamiento

Módulo De Recaudo De Impuestos

Objetivo: **Permitir a los ciudadanos consultar, generar y pagar sus impuestos municipales de forma ágil, segura y transparente desde la app.**

Componentes funcionales

- Consulta de obligaciones tributarias
- Entrada: Cédula/NIT del contribuyente.
- Salida:
  - Lista de obligaciones pendientes (impuesto predial, industria y comercio, etc.)
  - Detalle por concepto: año, valor, intereses.
- Conexión con base de datos municipal o servicio web existente.

- Generación de recibos y medios de pago

  - Generación automática de recibo en PDF con código de barras o QR.
  - Botón de pago en línea (integración con PSE o pasarela como PlacetoPay, Wompi, o convenios bancarios).
  - Posibilidad de programar pagos parciales o por cuotas si está habilitado por el municipio.

- Historial de pagos

  - Consulta de pagos realizados por año/impuesto.
  - Descarga de recibos anteriores.
  - Certificado de paz y salvo (si aplica).

- Alertas y notificaciones

  - Recordatorios de vencimiento.
  - Confirmación de pago.

- Alertas personalizadas (vía app o email, si el ciudadano lo autoriza).

- Panel de usuario

  - Acceso con autenticación (opcional: integración con ID digital nacional o creación de cuenta local).
  - Visualización de perfil tributario y de pagos.

  Integraciones necesarias

- Base de datos tributaria del municipio para consultar deudas y registrar pagos. Si no hay API, se puede desarrollar un conector con acceso seguro.

SECRETARIA DE MOVILIDAD:

Objetivo: Facilitar la gestión digital de trámites de tránsito, mejorar el acceso ciudadano a procesos administrativos y fortalecer el control urbano a través de herramientas tecnológicas eficientes.

Actividades:

- Desarrollo del módulo integral de líneas de atención a siniestros viales y constancias de no inmovilización.
- Digitalización de formularios de PMT (Planes de Manejo de Tránsito) con validaciones automáticas y carga de documentos.
- Implementación de permisos para cierres viales con validación geográfica y de requisitos.
- Radicación digital de solicitudes de impugnación con derivación automática a equipo jurídico.
- Agendamiento en línea para audiencias y salidas de patios, con integración a calendarios y notificaciones.
- Registro y seguimiento de vehículos en abandono, con opción de denuncia ciudadana y consulta pública.
- Implementación de canales de atención multicanal: línea telefónica, chatbot, PQRS, encuestas.

Hitos:

- Primer despliegue del formulario PMT en línea.
- Validación de permisos de cierres viales con pruebas de georreferenciación.
- Puesta en marcha del agendamiento de audiencias y salidas de patios.
- Integración con el calendario institucional.

Entregables:

- Módulo digital de trámites de tránsito.
- Formularios electrónicos validados (PMT, cierres, impugnaciones).
- Agenda en línea para audiencias y salidas de patios.
- Reportes de indicadores de movilidad y control urbano.

DESARROLLOS PARA LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y FAMILIA

Objetivo: Fortalecer el acceso de las mujeres y sus familias a la oferta institucional en bienestar, formación, empleo, apoyo psicosocial y programas sociales mediante una app inclusiva, informativa y participativa.

Actividades:

- Implementación de agenda digital con jornadas de bienestar, talleres, cursos y actividades psicosociales.
- Inscripción a eventos con notificaciones automáticas y georreferenciación de lugares.

- Registro histórico de postulaciones con alertas personalizadas.
- Desarrollo del catálogo de cursos (presenciales/virtuales) con inscripción y descarga de certificados.
- Integración con el canal seguro de acompañamiento psicosocial y jurídico (línea AVRIL).
- Conexión o visualización del módulo o procesos de seguimiento a casos y derivación automática a entidades aliadas (ICBF, etc.).
- Conexión o visualización con plataformas externas de empleo, DPS y sistemas internos de la Secretaría.

Hitos:

- Publicación del primer calendario institucional de actividades.
- Activación de la sección de convocatorias de empleo con postulaciones directas.
- Puesta en marcha del catálogo digital de cursos con certificaciones.
- Lanzamiento del canal de acompañamiento psicosocial y jurídico.
- Despliegue del módulo de Renta Ciudadana.

Entregables:

- Agenda digital de servicios y actividades.
- Módulo de convocatorias de empleo en operación.
- Catálogo de cursos en línea con sistema de inscripción y certificación.
- Canal de atención psicosocial y jurídico en la app.
- Módulo informativo del programa Renta Ciudadana.
- Reportes de uso y seguimiento a beneficiarios.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNAL PROPIEDAD HORIZONTAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES

Objetivo: Fortalecer la participación ciudadana, la organización social y la gestión comunitaria mediante herramientas digitales que integren normatividad, trámites, convocatorias y directorios, promoviendo la transparencia y la interacción entre comunidad y administración.

Actividades:

- Publicación digital del conjunto normativo (propiedad horizontal, juntas de acción comunal, organizaciones sociales, decretos vigentes).
- Implementación de sistema de agendamiento de citas (virtuales y presenciales).
- Módulo de certificaciones de personerías jurídicas con radicación en línea.
- Creación de directorio digital de administradores y presidentes de juntas.
- Inclusión de guía paso a paso para dignatarios de juntas (IDACO).
- Registro y caracterización digital de organizaciones sociales (con formularios de inscripción).
- Habilitación de espacio informativo para la Mesa de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Publicación de información y fotos del Consejo de Participación y Mesa de Propiedad Horizontal.
- Gestión digital de convocatorias (fondo de estímulos, presupuestos participativos) con requisitos y cronogramas.

Hitos:

- Disponibilidad en la app del marco normativo vigente.
- Activación del sistema de agendamiento de citas.
- Publicación de directorio de juntas y dignatarios.
- Primer ciclo de convocatorias gestionadas digitalmente.
- Chatbot operativo con respuestas básicas a la comunidad.

Entregables:

- Módulo normativo digital actualizado.
- Sistema de agendamiento en línea (virtual y presencial).
- Directorio de juntas y sectores.
- Formularios digitales para certificaciones y registros de organizaciones.
- Convocatorias digitales con cronograma y seguimiento.
- Chatbot de atención ciudadana.

DESARROLLOS PARA LA DIRECCIÓN DE COMISARÍAS E INSPECCIONES

Objetivo: Digitalizar la gestión de procesos, trámites y servicios de comisarías de familia e inspecciones de policía, mejorando la trazabilidad, el acceso ciudadano y la eficiencia administrativa con herramientas tecnológicas.

Actividades:

- Implementación de sistema de consulta en línea de procesos y trámites.
- Creación de sistema de agendamiento de citas (asesorías, conciliaciones, audiencias).

Hitos:

- Primer despliegue del sistema de consultas en línea.
- Implementación del módulo de radicación digital de denuncias.
- Puesta en marcha del agendamiento en línea de audiencias.
- Activación del sistema de conciliación virtual.

Entregables:

- Plataforma de consultas ciudadanas para comisarías e inspecciones.
- Módulo de radicación de denuncias en línea.
- Agenda digital para audiencias, asesorías y conciliaciones.
- Módulo de conciliación virtual.
- Sistema de notificaciones y comunicaciones con usuarios.

Incluye

- Desarrollo móvil y web responsivo.
- Backend con control por parte de los funcionarios.
- Sistema seguro, con trazabilidad, autenticación y cifrado.
- Panel de administración segmentado por usuario.
- Capacitación, manuales y soporte técnico post-despliegue.

Apropiación Ciudadana y Despliegue Progresivo

- Activación inicial con usuarios clave (estrategia Early Adopters).
- Red de validadores ciudadanos en Mosquera.
- Eventos de socialización por secretaría.
- Diseño sectorial UX ajustado a retroalimentación interna.
- Informes semanales de avance técnico y social.

Administración del Sistema

- Gestión de usuarios, roles y permisos diferenciados por dependencia.
- Registro de actividad y bitácora por trámite y usuario.
- Parámetros de configuración ajustables por área funcional.
- Seguridad basada en roles, cifrado de información, y trazabilidad documental.
- Manual de usuario digital.

Nota: Para efectos de la facturación y pagos del contrato, las actividades técnicas descritas en este anexo técnico se agruparán y validará de acuerdo con los cuatro (4) hitos de pago definidos en el Anexo No. 1 (Datos de la Convocatoria) y los Estudios Previos:

1) Diseño e Infraestructura
2) Implementación Interna
3) Integraciones y Pruebas de Usuario
4) Recibido a Satisfacción.

6. Seguridad, Trazabilidad y Confidencialidad Operativa

En el marco del desarrollo e implementación del sistema de información municipal de Mosquera, el contratista garantizará la adopción de protocolos de seguridad, trazabilidad y confidencialidad que permitan salvaguardar la integridad de los datos tratados, asegurar la transparencia operativa y proteger los derechos de los usuarios, conforme a la normativa vigente.

Dado que este proyecto se fundamenta en la puesta en marcha de un sistema integral con funcionalidades transversales para múltiples secretarías y canales digitales de atención, los siguientes lineamientos serán aplicados durante todas las fases operativas y técnicas:

- **Protección de Datos Personales:** El personal vinculado al proyecto contará con formación específica en el tratamiento responsable de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las políticas institucionales de la Alcaldía de Mosquera. Se garantizará el consentimiento informado, la minimización de datos y la protección de información sensible de contribuyentes, ciudadanos y funcionarios.

- **Bitácora y Trazabilidad de Acciones:** Todas las acciones técnicas, administrativas y de gestión ciudadana quedarán registradas en bitácoras digitales, asegurando trazabilidad por usuario, módulo, hora y tipo de interacción. Esto incluye trámites radicados, agendamientos, pagos, interacciones por chatbot, validaciones y generación de reportes, permitiendo auditorías completas.
- **Restricción de Herramientas No Autorizadas:** Queda prohibido el uso de herramientas no institucionales (como editores ofimáticos personales, correos no oficiales o dispositivos externos) para el tratamiento o almacenamiento de información sensible. Toda gestión se realizará a través de las plataformas aprobadas por la Alcaldía de Mosquera.

- **Canales Institucionales y Repositorios Seguros:** El intercambio de información, reportes e informes será realizado exclusivamente mediante canales seguros proporcionados por la administración municipal. La información digital se almacenará en servidores con respaldo, autenticación multifactor y control de accesos, conforme a los estándares definidos por la Dirección TIC del municipio.
- **Controles Técnicos y Físicos:** Se adoptarán controles tanto tecnológicos como físicos para proteger los datos y los sistemas, incluyendo:
  - Copias de seguridad automáticas y periódicas.
  - Protocolos de eliminación segura de archivos temporales.
  - Gestión de usuarios con roles diferenciados.
  - Supervisión del acceso a la plataforma mediante registros de actividad.
  - Mecanismos de bloqueo de sesiones y alertas ante eventos anómalos.

- **Responsabilidad Institucional y Confidencialidad:** El contratista y su equipo deberán firmar acuerdos de confidencialidad. La información recopilada no podrá ser divulgada, reproducida ni usada para fines distintos a los establecidos en el contrato. Cualquier incumplimiento será considerado una falta grave que dará lugar a sanciones contractuales y legales.

7. Seguridad, Trazabilidad y Confidencialidad

Lineamientos obligatorios:

- **Cumplimiento normativo en protección de datos personales:** El sistema deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, implementando medidas de seguridad que garanticen la protección, confidencialidad y no divulgación de los datos recolectados, almacenados y procesados. Todo acceso a datos sensibles deberá ser controlado por niveles de autorización.
- **Trazabilidad completa de operaciones:** Cada acción realizada dentro del sistema como radicación, edición, validación, agendamiento, seguimiento o cierre de trámites deberá quedar registrada en una bitácora electrónica automática e inmodificable, la cual almacena información como usuario responsable, fecha, hora, módulo y tipo de operación.
- **Registro de accesos y auditoría digital:** El sistema deberá contar con un componente de monitoreo de accesos, que permita auditar los ingresos de usuarios internos y externos, registrar intentos fallidos de autenticación, y emitir alertas ante patrones de uso sospechosos o no autorizados.
- **Prohibición de modificaciones por medios no institucionales:** No se permitirá la exportación, modificación o actualización de expedientes, formularios o registros fuera del entorno del sistema. Se prohíbe expresamente el uso de herramientas externas como Microsoft Excel, Word u otras suites ofimáticas para la edición manual de datos relacionados con trámites oficiales o información del ciudadano.
- **Respaldo, encriptación y recuperación de información:** Toda la información almacenada deberá contar con mecanismos automáticos de respaldo periódico, cifrado de base de datos y planes de recuperación ante fallos, con validación de integridad de datos y continuidad operativa.
- **Gestión de permisos y perfiles:** El sistema deberá permitir la creación de perfiles diferenciados por tipo de usuario (administrador, técnico, ciudadano, validador, etc.), limitando el acceso a módulos o funcionalidades según las responsabilidades asignadas. Cada perfil deberá tener asociados permisos específicos de lectura, edición o validación.

8. Acompañamiento, Responsabilidad Operativa y Entregables Finales

Dado que el modelo planteado se basa en la implementación progresiva y acompañada de una Herramienta digital municipal, estructurada a partir de prototipos funcionales (MVP), módulos por secretaría, y estrategias de apropiación tecnológica, al finalizar el contrato se deberán entregar los siguientes productos y soportes, los cuales permitirán garantizar la trazabilidad, continuidad y escalabilidad del modelo desarrollado:

Informes Técnicos y Operativos (mensuales y final)

Los informes deberán contener como mínimo:

- Indicadores de uso de la plataforma por módulo y por secretaría (trámites realizados, consultas, solicitudes, registros).
- Reporte de funcionamiento de componentes críticos (UX/UI, chatbot, agendamiento, radicación de solicitudes, paneles informativos, etc.).
- Incidencias técnicas registradas y plan de resolución.
- Estadísticas de participación ciudadana, adopción digital y seguimiento a trámites.
- Avances en la integración con sistemas municipales como SINFA (Secretaría de Hacienda) Y Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) u observatorios sectoriales.

a) Documentación de interoperabilidad funcional y validaciones

El sistema deberá dejar documentados:

- Flujos de integración con plataformas externas (como medios de pago o herramientas analíticas) y validaciones de cumplimiento normativo.
- Protocolos de interoperabilidad con sistemas de información propios del municipio, incluyendo los mecanismos de importación y actualización de datos (carga de normativas, bases legales, mapas interactivos, directorios, etc.).

b) Entregables digitales

El contratista deberá hacer entrega de:

- Copia funcional del prototipo desarrollado (versión publicada y versión editable para evolución futura).
- Archivo maestro de contenidos estructurados (formularios, directorios, mapas, banners, convocatorias).
- Copia del código fuente del MVP cuando se haya desarrollado a medida. o acta de entrega con acceso a módulos y licencias aplicables si se usó plataforma preexistente.
- Bitácora de desarrollo, incidencias y mejoras aplicadas durante la ejecución.

Todos los entregables deberán mantenerse bajo cláusulas de confidencialidad, quedando a disposición exclusiva de la Alcaldía de Mosquera y sus áreas técnicas autorizadas, para efectos de mantenimiento, ampliación o replicación del modelo en fases futuras

EQUIPO DE TRABAJO

	Cargo	Estudios	Experiencia General	Experiencia Especifica	Funciones o Tareas del cargo
1	Gerente de Proyecto Dedicación 100%	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, Ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Telemática y Afines, Ingeniería Mecatrónica, Administración de Empresas o a fines.	Acreditar al menos 60 meses (5 años) de experiencia de gestión de proyectos tecnológicos con especialización en gerencia de proyectos o con certificación PMP	Implementación, gestión y desarrollo de software y aplicaciones móviles	Actuar como el interlocutor principal y estratégico ante la Alcaldía de Mosquera, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las fases del proyecto, asegurando que se cumplan los objetivos dentro del tiempo, presupuesto y fases definidas.

2	Jefe de apropiación Tecnológica Dedicación 100%	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Telemática, Ingeniería Mecatrónica, o a fines.	Acreditar al menos 60 meses (5 años) de experiencia en proyectos de transformación digital, innovación, políticas de inclusión tecnológica,gestión del cambio o adopción tecnológica.	Estrategias de adopción tecnológica y formación de usuarios	Será el responsable de liderar estrategias para que las personas, organizaciones y comunidades adopten y usen de manera efectiva la app
3	Líder Funcional	Profesional en: Administración de Empresas, Ingeniería de Sistemas o a fines.	Acreditar al menos 36 meses (3 años) de análisis de requerimientos, procesos de negocio o metodologías ágiles	Diseño funcional y gestión de procesos de negocio o metodologías ágiles o documentación funcional.	Ser el puente entre las necesidades de la alcaldía y el equipo técnico, asegurando que los requerimientos se traduzcan en soluciones viables y alineadas con los objetivos estratégicos.garantizando que el producto final responda a las expectativas del usuario y cumpla con las normativas y procesos de la Alcaldía.
4	Desarrollador Full Stack	Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Telemática y afines, O Estudiante con mínimo ocho semestres culminados y/o	Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo de software.	Experiencia en desarrollo tanto front-end como back-end.	

	Dedicación 100%			Conocimiento en tecnologías web como HTML, CSS, JavaScript, React, Node.js, y bases de datos SQL/NoSQL.	
5	Ingeniero Front – End Dedicación 100%	Estudiante con mínimo seis semestres culminados y/o Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial , ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Telemática o afines, Ingeniería Mecatrónica. Administración de Empresas o a fines.	Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo de interfaces de usuario.	Conocimiento en HTML, CSS, JavaScript, y frameworks/librería s como React o Angular. Experiencia en diseño responsivo y usabilidad.	El Ingeniero Front-End es el especialista en la experiencia directa del usuario
6	Ingeniero Back End Dedicación 100%	Estudiante con mínimo seis semestres culminados y/o Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Administración de Empresas o a fines.	Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo de sistemas de servidor y APIs.	Conocimiento en lenguajes como Python, Java, Node.js, y bases de datos SQL/NoSQL. Experiencia con servicios en la nube (AWS, Azure).	El Ingeniero Back-End es el responsable de que la Super App sea inteligente. Sin él, la aplicación sería sólo una cáscara vacia con botones que no llevan a ningún lado. Es quien asegura que la tecnología de Nexum Tech sea robusta y profesional

REQUISITOS PARA EVALUAR EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del equipo para este proceso

- Hojas de vida del personal profesional junto con los documentos respaldo de la misma y tarjeta profesional y certificación COPNIA para aquellas profesiones que la requiera.
- La experiencia profesional será contada a partir de la tarjeta profesional i.
- Los estudios de educación superior-pregrado y posgrado-, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos y actas de grado.
- El proponente deberá manifestar por ESCRITO que la totalidad del recurso humano cuenta con disponibilidad en la ejecución del contrato
- La experiencia específica, se evaluará con las certificaciones laborales que aporten los proponentes, en las cuales se deberá especificar cargo, fecha inicial y fecha final así como la demás información necesaria para acreditar las condiciones exigidas.

NOTA 1: Para la evaluación del personal operativo general se tendrá en cuenta el documento expedido por el oferente en donde adquiere el compromiso de contratar a este personal bajo las condiciones establecidas.

NOTA 2: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10687 del 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

Una vez completada la implementación, el equipo de soporte del contratista estará disponible para asistir a la Alcaldía de Mosquera en la resolución de problemas, actualizaciones y mantenimiento de la aplicación, asegurando su correcto funcionamiento y optimización continua toda la ejecución del contrato.

Propiedad intelectual de la Super App Mosquera.

La propiedad de la Super APP será exclusivamente de la Alcaldía de Mosquera una vez completada la implementación. Sin embargo, el desarrollador podrá explorar y revisar el código de la aplicación con fines de mantenimiento y mejoras mientras el contrato se encuentre vigente.

La aplicación móvil deberá estar disponible para sistemas operativos de (Android e iOS), con arquitectura adaptable (responsive design) y versión web progresiva (PWA) para asegurar el acceso desde cualquier dispositivo móvil o fijo, incluso en zonas con conectividad limitada.

El CONTRATISTA cede al CONTRATANTE, de manera expresa, irrevocable, exclusiva, total y sin limitación territorial, todos los derechos patrimoniales de autor sobre los desarrollos, entregables, obras, documentos, software, bases de datos, códigos fuente, algoritmos, diseños, informes, y en general cualquier creación susceptible de protección por derechos de autor que se genere en ejecución del presente contrato.

1. **Alcance de la cesión:**

La cesión comprende, a favor del CONTRATANTE, la facultad de: Reproducir, modificar, adaptar, transformar, traducir, actualizar y distribuir las obras. Comunicar públicamente, comercializar, licenciar o explotar los entregables en cualquier forma o medio conocido o por conocerse. Integrar los desarrollos en otros sistemas o productos, sin restricción alguna. Autorizar a terceros el uso o explotación de los mismos.

2. Momento de la cesión:

La cesión de los derechos patrimoniales se entiende realizada desde el momento de la creación de los entregables, sin necesidad de formalidad adicional, y una vez sea efectuado el pago correspondiente al CONTRATISTA.

3. Exclusividad

La cesión se realiza con carácter exclusivo, por lo que el CONTRATISTA:
No podrá utilizar, reproducir ni explotar los entregables para sí ni para terceros.
No podrá ceder o licenciar los mismos a terceros sin autorización previa y escrita del CONTRATANTE.

4. Garantía de titularidad

El CONTRATISTA declara y garantiza que:

Es titular legítimo de los derechos patrimoniales que cede.
Los entregables son originales y no infringen derechos de terceros.
En caso de utilizar componentes de terceros (por ejemplo, software, librerías o datos), cuenta con las licencias necesarias para su uso y transferencia.

5. Indemnidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE por cualquier reclamación, demanda, sanción o perjuicio derivado de infracciones a derechos de autor o de propiedad intelectual relacionadas con los entregables.

6. Derechos morales

El CONTRATISTA reconoce que los derechos morales son inalienables; no obstante, autoriza al CONTRATANTE a: Modificar las obras sin requerir autorización adicional Utilizarlas sin mención expresa de autor, en la medida permitida por la ley

Proceso de Capacitación

El contratista seleccionado deberá ejecutar un Plan de Capacitación integral dirigido a 50 funcionarios estratégicos que la Administración Municipal designe, con el fin de garantizar la autonomía operativa y la sostenibilidad de la plataforma.

Alcance de la Capacitación: La capacitación debe cubrir la totalidad de las funcionalidades de la Super App, desde la gestión administrativa hasta la interacción con los servicios al ciudadano y serán implementadas en cada una de las fases del proyecto. Se divide en tres niveles:

- Nivel Técnico (Administradores): Enfocado en la gestión del backend, base de datos, seguridad de la información (encriptación AES-256) y monitoreo de infraestructura.
- Nivel Operativo (Dependencias): Dirigido a los funcionarios de secretarías como Hacienda y Movilidad para la gestión de trámites específicos, cargue de información y respuesta a solicitudes.
- Nivel de Soporte: Formación para el equipo de atención al ciudadano en la resolución de incidencias de primer nivel.

Componentes Temáticos Obligatorios:

- Seguridad y Privacidad: Manejo de datos personales bajo la Ley 1581 de 2012 y protocolos de biometría integrados en la App.
- Gestión de Trámites Digitales: Operación de los módulos de pago (PSE), consulta de impuestos y expedición de certificados digitales.

- Interoperabilidad: Capacitación sobre cómo la Super App se comunica con los sistemas actuales de la Alcaldía.
- Uso de Analítica: Interpretación de tableros de control y estadísticas de uso para la toma de decisiones basada en datos.

Metodología y Entregables

El proceso de capacitación se desarrollará mediante 5 talleres teórico-prácticos, de dos(2) horas y deberá incluir los siguientes entregables por parte del contratista:

- Manuales de Usuario: Guías detalladas por perfil de usuario (Administrador, Funcionario y Ciudadano).
- Material Audiovisual: Cápsulas de video tutoriales para la autoformación de nuevos funcionarios.
- Certificación: El contratista deberá certificar la asistencia y aprobación de los módulos por parte del personal de la Alcaldía.
- Cronograma de Sesiones: Un calendario detallado que coincida con las fases de implementación del MVP (Producto Mínimo Viable) y la puesta en marcha definitiva.

La adopción tecnológica de la ciudadanía y resto de funcionarios se garantizará de forma asincrónica mediante el consumo de material audiovisual y tutoriales interactivos en la App.

Factores de Selección:	**Concurso de méritos**, procedimiento fundamentado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015, bajo cual será elegible y aceptada la propuesta más favorable según evaluación de la calidad de la misma, para lo cual se debe asignar un puntaje a cada elemento a tener en cuenta, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.

2. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: Concurso de Méritos Abierto

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

El presente Proceso de Selección, así como el Contrato que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 19993, en la Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la reglamentan, modifican o adicionan y al Pliego de Condiciones, sus Anexos, Adenda y demás documentos del proceso.

En el Numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, se establece "(…) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (…)", por lo cual este proceso se adelantará mediante la Modalidad de Concurso de Méritos Abierto según la precedida Ley.

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2018, estableció "(…) Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (…)".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2018 establece el procedimiento de la modalidad de Concurso de Méritos.

Como la entidad cuenta con herramientas de tipo humano y técnico y conoce la metodología con que debe ser ejecutada la consultoría propuesta, se procederá a adoptar la modalidad de **"CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO"** y por tanto no se aplicará proceso de precalificación.

3. *DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL*

Objeto del contrato	DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DIGITAL PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, ORIENTADA A FACILITAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD

Clasificación UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguientes códigos de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 Nivel	2 Nivel	3 Nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43232407: Software de arquitectura de sistemas y análisis de requerimientos	43000000	43230000	43232400
81111508: Servicios de implementación de aplicaciones	81000000	81110000	81111500
81112200: Mantenimiento y soporte de software	81000000	81110000	81112200
81111800: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81000000	81110000	81111800
80101600 – Gerencia de proyectos.	80000000	80100000	80101600
81112001 – Servicio de procesamiento de datos en línea.	81000000	81110000	81112000
43231500 – Software funcional específico de la empresa.	43000000	43230000	43231500
43232900- Software para trabajo en redes	43000000	43230000	43232900
43233400- Software de controladores de dispositivos y utilidades	43000000	43230000	43233400
43233500- Software de intercambio de información	43000000	43230000	43233500
43232300-Software de consulta y gestión de datos	43000000	43230000	43232300

43232400- Programación de desarrollo	43000000	43230000	43232400
43232700- Software de aplicaciones de red	43000000	43230000	43232700
43232800- Software de administración de redes	43000000	43230000	43232800
43232900- Software para trabajo en redes	43000000	43230000	43232900
81111800 – Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81000000	81110000	81111800

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"Diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha de una Super App, accesible por aplicación móvil (Android e iOS) y portal web, que integre de manera modular los servicios de al menos cinco (5) dependencias de la Alcaldía de Mosquera. La solución debe incluir diseño UX/UI, desarrollo del producto mínimo viable (MVP), integración con sistemas existentes, despliegue en entornos seguros, soporte técnico, capacitación a funcionarios y acompañamiento en la apropiación ciudadana, garantizando cumplimiento de normatividad de protección de datos y lineamientos de gobierno digital."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A continuación, se describen las obligaciones del Contratista, sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para desarrollar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación o de rechazo del cumplimiento de las obligaciones y formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

Igualmente, el contratista deberá desempeñar las actividades necesarias para lograr un cumplimiento total y adecuado de sus obligaciones, aunque no estén señaladas y sean del contrato según el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, junto con la jurisprudencia y normatividad relacionada.

Las actividades de supervisión incluidas en este documento se realizarán en los términos de modo, tiempo y lugar considerando las obligaciones definidas.

Obligaciones del Contratista:

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.

Obligaciones del Municipio de Mosquera

1. Designar oportunamente al supervisor del contrato y mantener canales de comunicación abiertos y eficientes para la atención de requerimientos y articulación con las demás dependencias del proyecto.
2. Ejercer la supervisión y control del contrato a través del supervisor designado, quien verificará el cumplimiento de los productos y actividades pactadas, y emitirá los conceptos técnicos y actas de recibo correspondientes.
3. Realizar los pagos al contratista conforme a los valores, productos y plazos establecidos en el contrato y sus anexos, previa aprobación de los productos, informes técnicos y de avance por parte del supervisor.

4. Verificar la afiliación y cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con la normatividad vigente.
5. Suministrar la información, documentos y lineamientos técnicos o administrativos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas, en los tiempos requeridos.
6. Facilitar el acceso a las herramientas tecnológicas o plataformas institucionales propias como el Sistema de Información Financiero y Administrativo (SINFA) y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) que resulten necesarias para la integración, interoperabilidad o conexión con los desarrollos que implemente el contratista, cuando aplique.
7. Apoyar el proceso de articulación institucional, brindando el acceso y acompañamiento necesario a las dependencias involucradas en la ejecución del proyecto, por medio del levantamiento de información, mesas de trabajo y capacitaciones al personal designado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado es de hasta **SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 634.338.000)** incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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	90 días

	Seguridad, Trazabilidad y Confidencialidad Operativa Acompañamiento, Responsabilidad Operativa y Entregables Finales.		

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del presente contrato así:

El Municipio pagará el valor del presente contrato así:

El noventa por ciento (90%) del valor contrato mediante cuatro pagos parciales así

Pago/fase	**Valor a pagar**
PAGO 1- Fase 1 Planeación y Diseño UX/UI (Experiencia de Usuario) Fase 2 Desarrollo del MVP (Producto Mínimo Viable)	20% del valor del contrato 30 días Calendario
PAGO 2- Fase 3. Estrategia de Activación y Evaluación Inicial Apropiación Cultural y Despliegue Progresivo Fase 4. Implementación, desarrollo de módulos y pruebas internas	30% del valor del contrato 60 días Calendario
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 .	40% del valor del contrato 90 días calendario

- Un pago final equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa culminación de la fase de estabilización, entrega final y recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la totalidad de los productos restantes, y suscripción del acta de liquidación del contrato.

  Igualmente, el Contratista debe hacer entrega de:
  - ✓ La totalidad de los productos y documentos del contrato
  - ✓ Informes del desarrollo en cada una de las fases desarrolladas
  - ✓ Código Fuente final de la Super App.
  - ✓ Documento de propiedad Intelectual de la Super App Mosquera y registro
  - ✓ Informe Final del proyecto

Nota: Estos entregables deben ser revisados y avalados por la supervisión del contrato.

Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista, deberá presentar a la entidad, el cronograma detallado del plazo de entrega de las fases que se enmarcan en el presente proceso de contratación, atendiendo a los plazos máximos fijados por la administración municipal en el presente documento de estudios previos. .

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

De ser necesario se harán los respectivos ajustes de las cuentas de cobro y/o facturas respectivas.

PARÁGRAFO PRIMERO ABONOS EN CUENTA: El valor pactado será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA, mediante la correspondiente certificación bancaria aportada a la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por la Secretaría de Hacienda.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, efectúe los desembolsos en su favor, aplicando las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravámen.

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales de conformidad con el Acuerdo No. 28 de 2020 y sus modificaciones, expedido por el Concejo Municipal de Mosquera, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2.0%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1.0%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	2.0%
TASAPRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	1.0%
TASA PRODEPORTE Y RECREACION (Convenio No. 787 de 2024)	VALOR DEL CONTRATO	2.5%
CONTRIBUCION ESPECIAL DE SEGURIDAD	VALOR DEL CONTRATO	5.0%
IMPUESTO - INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	VALOR DEL CONTRATO	Varia el % de acuerdo con el contrato
RETENCIÓN EN LA FUENTE	VALOR DEL CONTRATO	Varia el % de acuerdo con el contrato

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

ANTICIPO: No aplica.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO: Municipio de Mosquera, Cundinamarca.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la DIRECTORA DE LAS TIC y/o quien posteriormente sea designado.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO

Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	RUBRO: 2.3.4599002.2024254730002.2	NOMBRE RUBRO: FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DESARROLLADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE MOSQUERA	VALOR: $ 224.000.000
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	**No.** 2026001607	**Fecha**: 10/04/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia**: 10/10/2026

presupuestal (CDP)			
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 LA 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	VALOR: $10.000.000

		LEGALIDAD EN MOSQUERA	
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):	**2.3.4501007.2024254730030.049.1.2.1.0.00.1 101**	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**

OBJETO DEL CONTRATO/ NOMBRE DEL PROYECTO	**Sección presupuestal**	**VALOR TOTAL DEL PROYECTO 2026**
Diseño y desarrollo e implementación de una herramienta digital para la Alcaldía de Mosquera, Orientada a facilitar los procesos de la Entidad	SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARIAS	$21.338.000.00
	SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNAL PROPIEDAD HORIZONTAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES	250.000.000.00
	SECRETARIA DE HACIENDA	$224.000.000.00

		SECRETARIA DE MOVILIDAD	$88.000.000.00	
		SECRETARIA DE MUJER Y FAMILIA	51.000.000.00	
		TOTAL	$634.338.000	

1. GARANTÍAS

Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

De conformidad con lo establecido por el articulo "*2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015,* el Proponente debe presentar una Garantía de Seriedad de la oferta o propuesta, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de los ofrecimientos, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos indicados a continuación; cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de subsanación por el Proponente hasta que finalice el informe de evaluación; sin embargo la no entrega de la garantía junto con su propuesta, no es subsanable y dará lugar al rechazo de la oferta.

Las características generales de la garantía de seriedad de la oferta a ser exigidas en el presente proceso son las siguientes:

a) Por parte de los proponentes que NO ostenten la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres:

CARACTERISTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
TOMADOR	o En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá se otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	Alcaldía de Mosquera (Nit. 899999342-3)

AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Nota 1: En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o de la adjudicación del mismo, la garantía de seriedad de la oferta se deberá ampliar por el mismo término de la prórroga. En caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato o para la constitución de garantías, el adjudicatario y/o contratista -según sea el caso- deberá ampliar la garantía de seriedad de la oferta por el periodo prorrogado, si la vigencia inicial no cubre el nuevo término.

Nota 2: Si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones a su cargo, especialmente la de suscribir oportunamente el contrato, o a mantener las condiciones de su propuesta, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Alcaldía de Mosquera, correspondiendo a la entidad, iniciar las acciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Nota 3: El oferente deberá presentar el certificado de no expiración de la póliza por falta de pago de la prima, con el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

- **Criterios Diferenciales para los oferentes que ostenten la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES:**

El Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio

	en el territorio nacional". Es por lo anterior, que la entidad establece como criterio diferencial habilitante el valor de la garantía de seriedad de la oferta, de la siguiente manera: ✓ Asegurado / Beneficiario: El municipio de Mosquera identificado con el NIT 899.999.342-3. ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación). **La garantía de seriedad deberá tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:** ✓ Asegurado / Beneficiario: El municipio de Mosquera identificado con el NIT 899.999.342-3. ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación). • **AMPAROS DE RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL EXIGIDOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado como contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentre expuestos las entidades estatales derivados de la responsabilidad extracontractual. Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, la cobertura de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de garantías están contempladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". En conformidad con lo establecido en los artículos mencionados. las garantías exigidas en el presente proceso tiene las siguientes características:

TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE SEGÚN VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Plazo de ejecución del contrato y quince (15) meses más
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados desde la finalización del plazo pactado.
CALIDAD DE LOS BIENES	20%	Plazo de ejecución del contrato y quince (15) meses más

7. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA	
Soporte normativo	De conformidad con lo referido en el numeral 2 inciso 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 "... son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos", y en armonía con lo referido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 "Por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de acto de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública", con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. (...) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoria
8. BANCO DE PROYECTOS	
Nombre del Proyecto:	**SECRETARIA DE LA MUJER Y FAMILIA**: FORTALECIMIENTO DE LAS POBLACIONES CONECTADAS CON LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE SUS DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA **Número de BPIN:** 2024254730044 **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**: FORTALECIMIENTO DE LA RUTA HACIA UNA MOVILIDAD SOSTENIBLE CONECTADA CON EL MUNICIPIO DE MOSQUERA

Número de BPIN:	2024254730034
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL PARA CONECTAR A LOS NIÑO Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS DE MOSQUERA
Número de BPIN:	202425730030
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	FORTALECIMIENTO PARA FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES QUE PROMUEVAN UNA CONVIVENCIA CIUDADANA RESPONSABLE Y UNA DE LEGALIDAD EN MOSQUERA
Número de BPIN:	2024254730027
DIRECCIÓN DE GESTION COMUNAL, PROPIEDAD HORIZONTAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES	FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CONECTAR A LA COMUNIDAD DE MOSQUERA
Número de BPIN:	2024254730020

Meta del proyecto

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	062: Implementar un aplicativo que permita la recolección de datos e información de los procesos y trámites cursados en los despachos de las inspecciones de policía.
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	049: Implementar un aplicativo que permita la recolección de datos e información de los procesos y trámites cursados en los departamentos de comisarías de familia.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNAL, PROPIEDAD HORIZONTAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES	230: Implementar un sistema de información en línea que facilite la comunicación y coordinación entre la administración, las organizaciones sociales y los propietarios de conjuntos residenciales, agilizando trámites y la participación ciudadana.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	114: mantener en funcionamiento el observatorio de seguridad vial del municipio

SECRETARIA DE LA MUJER Y FAMILIA	015: realizar campañas integrales de prevención, sensibilización y atención en violencias considerando los diferentes tipos de violencia según la normativa que beneficien a 1200 personas en el cuatrienio.

SECRETARIA DE LA MUJER Y FAMILIA	FORTALECIMIENTO DE LAS POBLACIONES CONECTADAS CON LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE SUS DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA
Número de BPIN:	2024254730044
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	FORTALECIMIENTO DE LA RUTA HACIA UNA MOVILIDAD SOSTENIBLE CONECTADA CON EL MUNICIPIO DE MOSQUERA
Número de BPIN:	2024254730034
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL PARA CONECTAR A LOS NIÑO Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS DE MOSQUERA
Número de BPIN:	202425730030
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	FORTALECIMIENTO PARA FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES QUE PROMUEVAN UNA CONVIVENCIA CIUDADANA RESPONSABLE Y UNA DE LEGALIDAD EN MOSQUERA
Número de BPIN:	2024254730027
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNAL, PROPIEDAD HORIZONTAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES	FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CONECTAR A LA COMUNIDAD DE MOSQUERA
Número de BPIN:	2024254730020

9. *CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.*

FACTORES DE VERIFICACIÓN:

Se procede a justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán para identificar la oferta más favorable, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

1. HABILITACIÓN JURÍDICA:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Mosquera para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

1.1 REQUISITOS HABILITANTES

El cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018) y el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Anexo del pliego de condiciones.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, la omisión de requisitos o de documentos por parte de un oferente que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y **deben ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación**, de acuerdo con el Anexo del Pliego de Condiciones.

En el periodo correspondiente al término para subsanar los requisitos habilitantes, no se permitirá asuntos relativos a la falta de capacidad para presentar la oferta, ni tampoco se recibirán los documentos que acrediten circunstancias posteriores al cierre, ni para mejorar la oferta.

Durante el análisis y estudio de las ofertas no se permitirá injerencia de los oferentes, cualquier persona que intente interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las ofertas se descalifican y no se considerará su oferta y por tanto será rechazada.

Son requisitos habilitantes la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia mínimas del proponente, la capacidad organizacional, la capacidad financiera y los demás aspectos técnicos que se requieran de conformidad con lo siguiente:

1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos en el formato suministrado con este **ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**; lo anterior, so pena de inhabilitar la propuesta.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8o de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes, en la carta de presentación de la propuesta, el proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

Junto con la carta de presentación, los proponentes suscribirán y presentarán **EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** para lo cual diligenciar el anexo previsto para el efecto.

1.3 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Se debe anexar fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante legal del mismo.

1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El Proponente, persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la autoridad competente. El objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de las figuras asociativas, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de las figuras asociativas, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que las integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

NOTA 1: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y 251 del Código General Del Proceso.

Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que no se allegue la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando la inscripción en la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

La proponente persona natural deberá estar inscrito en el registro mercantil, y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar.

1.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o en uso de una figura asociativa contemplada por la Ley, inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Para este efecto el proponente deberá presentar el respectivo certificado de inscripción, calificación y clasificación (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente

para la fecha de cierre y en firme a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso, para la adjudicación del contrato.

El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si se prorroga el cierre del proceso, valdrá con la fecha inicial de cierre.

1.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.

Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.

- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
- Establecer las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE MOSQUERA y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE MOSQUERA. La omisión de este señalamiento hará que el MUNICIPIO DE MOSQUERA tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato, término de liquidación del contrato (incluyendo el término judicial) y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- El hecho de no haber suscrito este documento de manera previa a la presentación de la oferta, y su no complementación en los términos indicados anteriormente, cuando el Municipio lo requiera inhabilita la propuesta.

NOTA: Si el oferente se presenta como proponente plural (consorcio o unión temporal) a un proceso de contratación, debe crear la cuenta de proveedor en la plataforma SECOP II bajo esta figura, teniendo en cuenta la guia de creación de proponente plural dispuesta es el siguiente enlace https://colombiacompra.gov.co/node/23695 Si no realiza el registro de forma previa como proponente plural, y se presenta oferta desde una cuenta independiente, está será rechazada se acuerdo a los términos y condiciones del uso del SECOP II los cuales plantean en el literal i) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa.

1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente y contratista deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentre expuestos las entidades estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, para los fines pertinentes y cumplir con este requisito es necesario dar cumplimiento a los expuesto en el presente documento.

1.8 CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor (Artículo 50 Ley 789/02).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la acreditación se anexará por las personas jurídicas o naturales que los integran, según el caso.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

1.9 INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Artículo 90, Ley 1494 de 2011)

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el **ANEXO INHABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO.**

1.10. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el **ANEXO ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES.**

1.11. CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Para la verificación de este factor el proponente deberá diligenciar el Anexo donde se manifestará bajo la gravedad del juramento, que no ha sido sancionado en la etapa contractual (multas, sanciones o incumplimientos) por entidades públicas en los últimos tres (3) años (anteriores a la fecha de cierre del proceso).

1.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993, Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007 – CONFLICTO DE INTERÉS

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el **ANEXO ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES – DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.**

1.13VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

La Entidad verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020 (**ANEXO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal).

1.14 OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

El Proponente deberá anexar de igual forma los siguientes documentos:

- **Registro único tributario- RUT**
- **Verificación del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- **Verificación del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República** : La Entidad, de conformidad con la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008, la cual establece: *"La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares"*, llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente persona natural, persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, son o no responsables fiscales.
- **Verificación de Antecedentes Judiciales**: De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto - Ley 019 de 2012, el Municipio verificará la ausencia de antecedentes judiciales del proponente.
- **Certificado Registro de Deudores Alimentarios – REDAM.**
- **Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.**
- **Autorización para el tratamiento de datos personales (Contractual)**
- **Autorización para el tratamiento de datos personales (Factor de desempate)**
- **Anexo criterios de desempate – Opcionales**
- **Los demás que se establezcan en el pliego de condiciones del proceso**

Nota: si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente las certificaciones solicitadas en el presente numeral.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos 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 con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CORRECCIONES A LA OFERTA ECONÓMICA

La Entidad sólo efectuará correcciones originadas por:

A. Al diligenciar el Formulario de presupuesto oficial, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades suministradas por la entidad, de hacerlo la propuesta será ***RECHAZADA***.
B. En el evento en que el oferente no consigne el valor o costo directo del precio unitario de alguna actividad del presupuesto, la entidad no podrá conocer el ofrecimiento por parte del oferente, razón por la cual la propuesta será ***RECHAZADA.***
C. En el caso de que el oferente no consigne en el cuadro de presupuesto la cantidad para alguna actividad, la propuesta será ***RECHAZADA*** por la entidad teniendo en cuenta que el proponente no oferto dicha actividad.
D. La entidad verificará que las operaciones aritméticas que se encuentren establecidas en el Formulario de presupuesto oficial se encuentren acorde a los siguientes lineamientos:

   - La operación (multiplicación) de la cantidad con el valor o costo directo de los precios unitarios de cada ítem, deberá de estar ajustada al peso y para ello se utilizará el siguiente criterio de redondeo.
   - Precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanecen idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior; y porcentuales a ofertar, es decir, el porcentaje para la Administración, Imprevistos, Utilidad y el Porcentaje Total de AIU; hasta la segunda cifra decimal del AIU.

E. Cuando el proponente no presente el Formulario de presupuesto oficial, se considera no presentada la oferta económica y por ende su propuesta será **RECHAZADA**.
F. Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregidos los errores aritméticos superen el presupuesto oficial, la propuesta será ***RECHAZADA.***

Nota 1. Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
Nota 2. El valor de la propuesta económica que se tendrá en cuenta para la ponderación o asignación de puntaje será el valor corregido por la entidad de ser el caso.
Nota 3. La entidad realizará la verificación y/o corrección de la propuesta económica presentada en el Formulario de presupuesto oficial, en la versión original de la propuesta;
Nota 4. Las cantidades de obra anotadas en el Formulario de presupuesto oficial, correspondientes a los ítems son aproximados y se usarán para comparar las diferentes propuestas allegadas por los oferentes. Por lo tanto, dichas cantidades no son en ningún caso una certificación de la entidad contratante, implícita o expresa, de lo que serán en realidad las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto; por lo anterior, la entidad contratante NO aceptará reclamos, directos o indirectos cuando haya diferencia por exceso o defecto de dichas cantidades o en el caso de que durante el desarrollo del contrato decida suprimir cualquiera de los ítems a ejecutar.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso establecido en el pliego de condiciones.

HABILITACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL: El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Mosquera para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la calidad financiera a contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto **ANALISIS DEL SECTOR**, para lo cual, el municipio tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que el comité evaluador pueda considera que el oferente esté habilitado.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia 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 con la normatividad vigente del país origen: 1. Balance general. 2. Estados de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

1. **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:**

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único de Proponentes (para oferentes nacionales), para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Toda vez que el Decreto 1041 de 2022 que extendió los efectos del Decreto No 579 de 31 de mayo de 2021 de reactivación económica no fue prorrogado, se tendrá en cuenta la información reportada del último año vigente y en firme reportada en el RUP.

Los siguientes indicadores son un referente para el proceso, sin embargo, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que la entidad evaluará indicadores, teniendo en cuenta la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2024

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Indicadores Capacidad Financiera

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo en cuenta los indicadores financieros a corte del 31 de Diciembre del año 2025, según corresponda y cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha establecida para la subsanación en el cronograma del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el cálculo de los indicadores de los proponentes plurales por medio de Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura; se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del postulante plural y se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Como se puede observar en la siguiente tabla para los participantes plurales el cálculo de los indicadores se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (números enteros)	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ (2,20)	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$

Nivel de Endeudamiento	NE ≤ (0,51)	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ (4,16)	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ (0,23)	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ (0,10)	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$

- **Aplica Para Proponentes Plurales:**

Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción cuatro (4), **Ponderación de los componentes de los indicadores** del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente.

En esta opción cada uno de los integrantes del Oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son **ÍNDICES**:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Numerador_i * Participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Denominador_i * Participación_i)}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).
Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Para los indicadores expresados en **VALORES MONETARIOS**, como el Capital de Trabajo y Patrimonio, se aplica la opción dos (2), **Sumatoria Simple,** del numeral 5.4 del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04.

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = \sum_{i=1}^{n} \quad Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

HABILITADO: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el PROPONENTE, cumple con la totalidad de los indicadores organizacionales establecidos.

NO HABILITADO: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el PROPONENTE, no cumple con la totalidad de los indicadores organizacionales establecidos.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de

Proponentes (RUP) de manera separada, si uno de los integrantes no presenta RUP **NO SE EVALÚA FINANCIERAMENTE** y aparecerá como **NO HABILITADO**.

Por otra parte, para los Proponentes Plurales (consorcios o uniones temporales), los integrantes que presenten Estados Financieros deberán presentarlos cada uno de manera separada, si uno de los integrantes no presenta ESTADOS FINANCIEROS **NO SE EVALUA FINANCIERAMENTE** y aparecerá como **NO HABILITADO**.

La Entidad evaluará los indicadores financieros con la información vigente y en firme del RUP o los Estados Financieros aprobados de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

Nota No. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de $0).

Nota No. 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 4: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2020), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso

NOTA 5: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos: · Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen. · Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

HABILITACIÓN TÉCNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el municipio de Mosquera para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en las especiaciones técnicas del presente estudio, al pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

1.16 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Formato – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

1.17 EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015 y en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCPCCE. La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la entidad contratante con base en información que se encuentra registrada y certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe estar vigente y en firme.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo DOS (2) contratos, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que sumen mínimo 2 años de experiencia y que sumados cumplan con los siguientes códigos según **CLASIFICACIÓN UNSPSC** e inscritos en el Registro Único de Proponentes y clasificados cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes 362,29 SMMLV.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43232407	Software de arquitectura de sistemas y análisis de requerimientos
81111508	Servicios de implementación de aplicaciones
81112200	Mantenimiento y soporte de software
43232400	Programas de desarrollo

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores de(los) contrato(s), se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del (los) contrato(s) respectivo(s).

En el caso de oferentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar por lo menos una certificación de contrato con el lleno de requisitos y la experiencia solicitada se obtendrá de la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes.

La experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales anteriores se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en el Registro Único de Proponentes.

Los contratos de la experiencia aportada deberán haber sido suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados.

- En caso de que el proponente relacione más de DOS (2) contratos para la acreditación de la experiencia habilitante, solamente se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación, los primeros DOS (2) contratos relacionados en el FORMATO - EXPERIENCIA.

- En caso de contratos acreditados mediante experiencia en estructuras plurales anteriores, se verificará de la siguiente manera: se tendrá en cuenta la experiencia en forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la estructura plural y al valor del contrato.
- En el caso que el mismo contrato sea acreditado en este proceso por dos o más miembros de una estructura plural anterior, este será relacionado de manera independiente para cada miembro en el porcentaje de participación que este haya tenido en la relación de contratos que se pretende acreditar (Formato), lo anterior para efectos de la acreditación del número máximo de contratos permitido. Cuando el oferente no diligencie el formato conforme a lo indicado en el presente literal, pretendiendo que un mismo contrato que fue ejecutado por miembros de una estructura plural anterior, sea válido como un solo contrato, se excluirá la parte del contrato del (los) miembro(s) que haya(n) tenido el menor porcentaje de participación. Tratándose de porcentajes iguales, se incluirá solo uno de ellos.

- Dentro de los valores de los contratos principales requeridos en el presente numeral, se tendrá en cuenta el valor del IVA de los mismos - o el impuesto de valor agregado del país en el que se haya contratado y ejecutado el contrato, si lo hubiere - y, en caso que aplique, el valor de las reformas al contrato principal, para lo cual los Proponentes deberán adjuntar a sus Propuestas las respectivas reformas o el documento proveniente de la entidad contratante en el cual se pueda verificar el valor de las mismas.

La verificación de la experiencia se efectuará a través del RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, sin embargo, los proponentes deberán acreditar la **información adicional** exigida en el presente numeral que no conste en el RUP, en cualquiera de los siguientes documentos, como mínimo o en una combinación de estos, así:

- Copia del contrato junto con la constancia de ejecución y cumplimiento, y/o terminación y el acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación o si de acuerdo con la normatividad, es necesaria la liquidación, en caso de que el contrato no haya sido liquidado, se deberá anexar el acta de terminación y/o el acta de recibo final.
- Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita a continuación y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas.

Los documentos aportados para acreditar la experiencia deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

Nombre o razón social de la empresa contratante
Nombre o razón social del contratista
Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Objeto del contrato
Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
Plazo de ejecución del contrato
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
Valor ejecutado del contrato y de las adiciones, si las hubo
Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
Cargo y firma de quien expide la certificación
Datos de contacto de quien la expide a efectos de cualquier validación de veracidad.
La demás información que en los documentos del proceso se indique de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.
No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

El municipio se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir aclaraciones que considere necesarias a fin de evaluar la experiencia acreditada.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada.

   En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de experiencia en longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que para verificar la experiencia aportada por los integrantes del proponente plural bastará con acreditar los SMMLV solicitados por la entidad. Es decir, la experiencia solicitada que habla este literal, sólo se verificará con los SMMLV aportados por cada integrante, como experiencia del proponente.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, la acreditación de las actividades y cantidades exigidas en el presente proceso de contratación, no serán afectadas por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación de las actividades y cantidades exigidas en el presente proceso de contratación, se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
F. En los contratos aportados como experiencia que en su objeto contengan un alcance diferente a los requisitos establecidos por la entidad para la experiencia general y específica, la Entidad Estatal sólo tendrá en cuenta el alcance y valores ejecutados relacionados con el requisito establecido por la entidad.

   Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores, actividades y alcance intervenido dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores, actividades y alcance intervenido. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes y/o actividades ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo segmento empresarial para demostrar su propia experiencia.

H. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

I. La experiencia que acrediten los oferentes DEBE ESTAR CERTIFICADA en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verifica en dicho documento.

J. Para acreditar la experiencia mínima requerida en el presente proceso de selección, también debe diligenciarse el Formato que para el efecto se dispone.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Balance consolidado de las actividades finalmente ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte de la entidad contratante e interventor (si aplica interventoría al proyecto). El mismo solo será válido para efectos de acreditar las cantidades de obra finalmente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la entidad contratante.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por el contratante.
E. Documento consorcial en el caso de proponente plural.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El contenido mínimo que debe ser presentado por el proponente en los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida, es el siguiente:

A. Nombre del contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de inicio de la ejecución del Contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. Datos de contacto para validación de la veracidad de la información
H. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHABIL TÉCNICAMENTE.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los integrantes del equipo de trabajo deberán acreditar la experiencia del Personal mínimo requerido según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para acreditar la formación académica de los integrantes del personal mínimo requerido se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

OTROS DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Adicional a lo indicado en el numeral 9.4.2.1 y 9.4.2.2, para la acreditación del personal mínimo requerido se debe presentar la siguiente documentación:

- El oferente debe presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar los contratos que pretende hacer valer para la experiencia específica solicitada, en caso de que se diligencie más de los contratos solicitados solo se tendrá en cuenta los primeros contratos relacionados en dicho formato.
- Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivas.
- Documento de identificación.
- Hoja de vida.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá mantener el equipo mínimo de trabajo solicitado con los perfiles mínimos requeridos

Los requisitos habilitantes del equipo de trabajo se relacionan con la experiencia y la formación académica a nivel de
pregrado y posgrado relacionados en el ITEM **Equipo de trabajo y perfiles requeridos para el desarrollo e implementación.**

Cabe anotar que si bien, la habilitación se dará sobre el perfil indicado en el presente documento, el adjudicatario deberá presentar las hojas de vida y sus soportes correspondientes de la totalidad del personal que conforma el Equipo Mínimo de Trabajo, como requisito para la firma del acta de inicio, por lo que la documentación de la totalidad de personas que conforman el equipo de trabajo, a excepción del personal evaluable, respecto del cual deberá presentarse documentación junto con la propuesta.

Deberá ser presentada por parte del contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en este estudio previo y en el pliego de condiciones.

Para tales efectos, el personal requerido deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la siguiente tabla:

CARGO	Gerente de Proyecto	No. DE PERSONAS	1
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Administración de Empresas o a fines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Acreditar al menos 60 meses (5 años) de experiencia general de gestión de proyectos tecnológicos y experiencia específica en implementación, gestión y desarrollo de software y aplicaciones móviles.		
CARGO	Jefe de apropiación Tecnológica	No. DE PERSONAS	1
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Administración de Empresas o a fines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Acreditar al menos 60 meses (5 años) de experiencia general e implementación y gestión de tecnologías y experiencia específica estrategias de adopción tecnológica y formación de usuarios		
CARGO	Líder Funcional	No. DE PERSONA	1
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Administración de Empresas, Ingeniería de Sistemas o a fines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Acreditar al menos 36 meses (3 años) de experiencia general en análisis de requerimientos y experiencia específica en Diseño funcional y gestión de procesos de negocio y metodologías ágiles y documentación funcional.		
CARGO	Líder Funcional	No. DE PERSONAS	1
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Profesional o Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Administración de Empresas o a fines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Acreditar al menos 36 meses (3 años) de experiencia general en Experiencia en desarrollo tanto front-end como back-end. y experiencia específica en Diseño funcional y conocimiento en tecnologías web como HTML, CSS, JavaScript, React, Node.js, y bases de datos SQL/NoSQL.		
CARGO	Ingeniero Front - End	No. DE PERSONAS	1
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Profesional o Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Administración de Empresas o a fines.		

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Acreditar al menos 36 meses (3 años) de experiencia general en desarrollo de interfaces de usuario y conocimiento en HTML, CSS, JavaScript, y frameworks/librerías como React o Angular		
CARGO	Ingeniero Back End	No. DE PERSONAS	1
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Profesional o Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería electrónica, Ciencias de la Computación, Administración de Empresas o a fines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Acreditar al menos 36 meses (3 años) de experiencia general en desarrollo de sistemas de servidor y APIs y conocimiento en lenguajes como Python, Java, Node.js, y bases de datos SQL/NoSQL y Experiencia con servicios en la nube (AWS, Azure).		

La verificación de los perfiles propuestos para el proceso de selección se realizará de acuerdo con los requisitos descritos en la tabla que antecede.

Al momento de la acreditación de los perfiles requeridos, el contratista deberá a llegar a la Entidad los siguientes soportes por cada profesional:

- Fotocopia legible del título profesional, o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional o matrícula. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional o matrícula para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado vigente de la tarjeta profesional o matrícula.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos que soportan la experiencia.

4. FACTORES DE PONDERACIÓN.

Se acudirá a la regla establecida en el literal "a" numeral 2° del Art. 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta lo anterior se fijan los siguientes criterios de ponderación:

ponderación:

FACTORES DE CALIFICACIÓN

Factor de ponderación		Puntaje máximo
4.1	Experiencia del proponente	47.5
4.2	Experiencia adicional del equipo de trabajo	40
4.3	Apoyo a la Industria Nacional	10

4.4	Incentivos en favor de personas con discapacidad	2
4.5	**Puntajes Ley de Emprendimiento Colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)**	
4.5.1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el Sistema de Compras Públicas	0,25
4.5.2	MiPymes en el Sistema de Compras Públicas.	0,25
	TOTAL	100

4.1 EXPERIENCIA PROPONENTE (47.5)

EXPERIENCIA PROPONENTE		
Se otorgará puntaje si dentro de las certificaciones de experiencia presentadas para acreditar el requisito habilitante, alguna cumple con los siguientes parámetros:		
Certificación que corresponda a un proyecto con duración no menor de 6 meses y que haya sido ejecutado dentro de los últimos 7 años contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso.	47.5	47.5
Certificación que corresponda a un proyecto con duración no menor de 6 meses y que haya ejecutado en un término mayor de 7 años, pero inferior a 9 años contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso.	30	
Certificación que corresponda a un proyecto con duración no menor de 6 meses y que haya ejecutado en un término mayor de 9 años, pero inferior a 10 años contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso.	25	
El puntaje máximo que se otorgará en este criterio será de 45 puntos.		

4.2 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (40) PUNTOS

La experiencia específica de los profesionales a puntuar debe ser adicional y diferente a la mínima habilitante requerida en el presente estudio previo. Los documentos que soporten dicha experiencia adicional serán entregados a la supervisión del contrato en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato.

El proponente que acredite experiencia especifica adicional a los siguientes perfiles bajo las condiciones establecidas en el acápite EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL REQUERIDO, obtendrá puntaje adicional que se describe a continuación. Para tal efecto, el proponente debe diligenciar el ANEXO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO (PUNTUABLE).

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA EXPERIENCIA HABILITANTE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIM

Gerente del Proyecto	Más de 5 años de experiencia especifica adicional como director de proyectos en desarrollo de software y/o fábrica de software	20	20	
	Entre 3 a 4 años de experiencia especifica adicional como director de proyectos en desarrollo de software y/o fábrica de software	10		
	Entre 1 a 2 años de experiencia especifica adicional como director de proyectos en desarrollo de software y/o fábrica de software	5		
Jefe de apropiación Tecnológica	Más de 4 años de experiencia especifica es la mínima requerida.	20	20	
	Entre 2 a 3 años de experiencia especifica adicional a la mínima requerida.	10		
	1 año de experiencia especifica adicional a la mínima requerida.	5		
TOTAL, PUNTAJE		**40 PUNTOS**		

Nota 1: Para efectos de equivalencia un (1) mes será tomado como treinta (30) días calendario.
Nota 2: Para la verificación de la experiencia especifica adicional se tendrá en cuenta las consideraciones establecidas en la experiencia mínima habilitante del equipo de trabajo y los documentos que se deben aportar para acreditar.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10) PUNTOS

De conformidad con las Leyes 80 de 1993 y 816 de 2003, Decretos 1082 de 2015 y 680 de 2021, para efectos del presente proceso de selección se consideran oferentes de servicios nacionales los servicios que sean prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por personas naturales o jurídicas extranjeras con trato nacional, o por un proponente plural conformado por estos, y que adicionalmente vinculen mínimo el 40% de empleados colombianos y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del objeto del contrato.

En cumplimiento del principio de reciprocidad, igualmente se consideran oferentes de servicios nacionales los prestados por: (a) los Oferentes provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) los servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los Oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por Oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Para la aplicación de este criterio se tendrá que, de acuerdo con lo que establece el Decreto 680 de 2021, de conformidad con el estudio del sector y la naturaleza del contrato, NO hay bienes colombianos relevantes asociados a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el elemento preponderante lo constituye el personal (equipo de trabajo) requerido para la ejecución del contrato.

En consecuencia, se dará aplicación a lo establecido en artículo 2 del Decreto 680 de 2021 otorgando el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, **a los proponentes nacionales que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto del contrato, un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato**.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por concepto de "Servicios Nacionales", **deberá diligenciar el Formato - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** y además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

b) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente los documentos indicados en este numeral, según corresponda. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Nota 1: El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales.

Nota 2: En caso de no ofrecer y/o acreditar el presente factor en las condiciones aquí señaladas, el puntaje por este concepto será de CERO (0) puntos.

4.4. INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2) PUNTOS:

Atendiendo lo descrito en el Decreto 287 de 2026 en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4., el cual reglamenta los incentivos en Procesos de Contratación en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad", el Municipio de Mosquera, el cual señala lo siguiente:

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgan un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MIPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales

4.5. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES (Máximo 0,5 puntos) - DECRETO 1860 DE 2021. Decreto 1860 de 2021)

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el Decreto 1860 de 2021, se incluirán en el presente proceso criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres y para las MIPYMES para los cuales se otorgará un puntaje máximo de 0.5 puntos, donde por cada criterio diferencial se obtendrá un puntaje de 0.25 puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

4.5.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS):

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata

el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. La condición de emprendimientos y empresas de mujeres, en los casos 1 y 2 se acreditarán mediante certificación expedida por el Representante Legal y Revisor Fiscal (si lo tiene) o contador, de la organización a la cual se encuentren vinculadas en la que se certifique lo definido, en el caso 3 sólo se debe aportar el documento de identidad y copia del registro mercantil y en la 4 situación bastará la certificación del representante legal.

En cualquiera de los casos estas certificaciones se expedirán bajo la gravedad de juramento con una fecha máxima de 30 días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.5.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS):

Para efectos de las MiPymes, se verificará con la Cámara de Comercio, para la acreditación, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 en el artículo 2.2.1.13.2.2, y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Para efecto de reconocer estos criterios se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

(i) Los rangos para la definición del tamaño empresarial contenidos en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.
(ii) En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.
(iii) Si la convocatoria es limitada a MIPYMES no pueden aplicarse estos criterios diferenciales.

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.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. 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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 esa 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, diligenciar el "Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, 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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de las personas que conforman su nómina están en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 10B – Vinculación de personas en condición de discapacidad". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea 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 que no sean beneficiarias 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, diligenciar el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante la cual certifica bajo la gravedad del 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 valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso,

se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea 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 diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas 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 diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad del 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 mayor porcentaje. 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 que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un (1) año

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica que por lo menos el 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del 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, diligenciarán el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad del 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 y/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 y/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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)". y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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 subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8. Criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el "Formato 10F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el "Formato 10F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)".

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad 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 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el "Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales", 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:

(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 %) 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 subnumeral 8;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el "Formato 10 H – Acreditación Mipyme", 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 condición 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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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 subnumeral 8.

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. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 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.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: 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 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Las Entidades deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

Asimismo, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializa
en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente. Ver anexo N° 5.

11. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes acuerdos comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

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 Servicios de construcción $19.427'500.000	SI	NO		NO

12. Firmas autorizadas:

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: MARIA DEL PILAR ABRIL
Cargo: DIRECTORA TIC