ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1)	
CIUDAD: **LA MESA**	**FECHA** **16 DE JUNIO DE 2026**
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	**ALMACÉN GENERAL**
OBJETO A CONTRATAR	**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA (INCLUYE LICENCIA POR UN AÑO).**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**
BASE LEGAL	**LEY 80 DE 1993, LEY 1474 DE 2011, ARTICULO 94; REGLAMENTADA POR LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1. Y 2.2.1.2.1.5.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020.**
CODIGO UNSPSC	**25173107**
PROGRAMA	**N/A**
PROYECTO	**N/A**
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	**2.1.2.02.01.002.01.02.16.200**
FUENTE DEL RECURSO	**200 – R.B. PROPIOS ICLD**
RESPONSABLE:	**MARIA DEL PILAR PEÑALOZA** **CARGO: ALMACENISTA GENERAL**

1- ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el "ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)"

Adicionalmente, estipula el "ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)"
La Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "(…) la prestación de los servicios públicos de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (…)

Ahora bien, una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades que se presentan de manera cotidiana.

1.2. Los Referentes Legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

La administración municipal le compete de conformidad con la Ley 1551 de 2012, articulo 29 parágrafo 2 ordenar los gastos y celebrar contratos, convenios Municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables De ahí que la destinación de los recursos se realice a gastos operativos, logísticos y de administración que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de sus programas y proyectos.

La Contratación Estatal, busca de manera general, configurar los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra la obligación de los servidores públicos en la celebración y ejecución de los contratos, de buscar el estricto cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, coma tal, implica obligaciones.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

En el Plan de Desarrollo Territorial 2024 – 2027, del Municipio de La Mesa: "**JUNTOS RECUPERAMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL 2024-2027**", aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO No. 003 de 2024, como resultado del diagnóstico realizado se establecieron los programas, planes y proyectos a ejecutar durante el cuatrienio. Estos proyectos fueron establecidos para satisfacer las necesidades básicas dentro de nuestro territorio y es responsabilidad del municipio, buscar las herramientas que garanticen mejorar la calidad de vida de nuestros residentes.

1.4. Justificación de la Necesidad

El Municipio de La Mesa, es una entidad territorial del Estado con autonomía política, administrativa y fiscal, la cual se rige dentro de los límites que le señalan la Constitución y la Ley. Tiene como misión, asegurar su desarrollo social, político, económico, físico y ambiental, de la mano de una comunidad participativa y proactiva; El objetivo general de la administración municipal, pretende establecer lineamientos estratégicos, que permitan atender de manera efectiva las necesidades básicas, estructurando un municipio con oportunidades para todos, ambientalmente responsable en pro del mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el art 311 de la Constitución Política y las disposiciones legales en concordancia con los Planes de Desarrollo Departamental y Nacional.

El municipio, en cumplimiento de sus funciones y del Plan de Desarrollo : **"JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL",** Así las cosas, y teniendo en cuenta las políticas de desarrollo acogidas por esta Administración y en cumplimiento de los fines del Estado establecidos en la Constitución Política de Colombia, encontramos que entre los firmes propósitos de la actual Administración, está el de velar por el fortalecimiento institucional, bienestar laboral y el acompañamiento decidido y constante a las dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, para que en una labor conjunta, comprometida y responsable, se trabaje armónicamente dentro de los propósitos planteados en el Programa de Gobierno y actual Plan de Desarrollo Municipal, situación que requiere de una gran infraestructura, donde el componente humano es vital para el enlace entre administración y la comunidad, siendo todos y cada uno de los funcionarios, representantes en la ejecución de los planes y proyectos en aras de satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio. En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal de los funcionarios potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción, contribuyendo así a una mayor productividad.

En consecuencia, el Municipio de La Mesa requiere, además de su infraestructura, contar con la tecnología apropiada, para llevar a cabo el rastreo de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Administración Municipal, así como llevar a cabo el debido seguimiento en lo que corresponde a kilometraje y recorrido de dichos automotores, por lo cual se requiere contar con un sistema de monitoreo satelital tipo GPS por medio del cual se facilite el control y la vigilancia de estos.

El Rastreo Satelital es un servicio que permite localizar vehículos, personas u objetos en cualquier parte del mundo por medio de triangulación de señales emitidas por 27 satélites geoestacionarios alrededor del planeta. El servicio de Rastreo Satelital como tal es abierto, aunque para hacer uso de él es necesario tener un dispositivo habilitado con GPS (Global Positioning System), comúnmente un celular, PDA, navegador personal o equipo AVL.

El Rastreo Satelital puede significar una ventaja competitiva y de eficiencia. Con él se puede reducir tiempos de movilización analizando la velocidad, el tiempo y lugar en la que se encuentra el vehículo, bloqueos y retrasos. Además, el Rastreo Satelital ayuda a reducir costos, permite saber el combustible que utiliza el vehículo, información de cuanto acelera el conductor, se puede calcular el desgaste de partes y llevar un control sobre el kilometraje recorrido; facilitando la programación de mantenimientos y obteniendo datos para controlar al personal y con ello reducir costos. Esto sin mencionar ventajas como la recuperación del vehículo en caso de robo.

Teniendo en cuenta la necesidad de contar con la tecnología apropiada, para llevar a cabo el rastreo de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Administración Municipal, así como llevar a cabo el debido seguimiento en lo que corresponde a kilometraje y recorrido de dichos automotores, conocer información específica acerca de las rutas, condición de manejo, y demás variables asociadas, se requiere contar con un sistema de monitoreo satelital tipo GPS por medio del cual se facilite el control y la vigilancia de estos.

Por otra parte, cabe resaltar la importancia de contar con un sistema de geolocalización a la hora de garantizar las condiciones óptimas de seguridad tanto de los funcionarios como de los conductores que deben desplazarse a los diferentes lugares donde requiere hacer presencia la entidad, con el fin de cumplir con sus objetivos misionales, así como realizar los seguimientos correspondientes a los vehículos en diferentes aspectos y verificación de los lugares donde se encuentra desarrollando actividades.

En este orden de ideas, se requiere contratar un proveedor de servicios de seguimiento satelital por medio del cual se garantice el monitoreo, 24X7 de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Administración Municipal, los cuales se encuentran destinados al traslado de funcionarios, bienes y cumplir actividades misionales, con el fin de que la Entidad pueda dar cumplimiento a sus objetivos misionales en los lugares donde se requiera.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario y conveniente llevar a cabo el proceso de contratación que tiene por objeto "**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA (INCLUYE LICENCIA POR UN AÑO)"**

1.5. Conclusión	
De acuerdo con lo expuesto es necesario para la comunidad en general y en especial para la administración municipal, celebrar una contratación de mínima cuantía para **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA (INCLUYE LICENCIA POR UN AÑO)**	
2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
2.1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**
2.2. OBJETO	**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA (INCLUYE LICENCIA POR UN AÑO)**
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de La Mesa Cundinamarca y lugares de acuerdo a las actividades a desarrollar según indique el supervisor.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de **QUINCE DÍAS,** previa suscripción del acta de inicio o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. **Todo lo anterior en ningún caso superará la vigencia fiscal del año 2026**
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30´000.000,00)** incluidos impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de La Mesa. **Todo lo anterior en ningún caso superará la vigencia fiscal del año 2026**
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El Municipio cancelará el valor del contrato mediante **ÚNICO PAGO** de acuerdo a la prestación del servicio, previa presentación de (i) cuenta de cobro o factura electrónica verificable según corresponda, (ii) informe de actividades por parte del contratista, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, (v) acta de liquidación del contrato (junto al último pago) (vi) Actualizar y cargar la documentación requerida en SECOP II; procedimiento que debe quedar radicado en la Secretaria de Hacienda con el lleno de los requisitos a más tardar en el mes de diciembre de la presente vigencia. El pago será cancelado al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

	Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Todo lo anterior en ningún caso superará la vigencia fiscal del año 2026**
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo de MARIA DEL PILAR PEÑALOZA- Almacenista General o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1 Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2 Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3 Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4 Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5 Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y parafiscales. 6 Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7 Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8 Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9 Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
25173107	Sistemas de posicionamiento global de vehículos

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	PLACA / REFERENCIA	MARCA	CLASE DE VEHÍCULO
1	VZA-72F	YAMAHA	MOTOCICLETA
2	ICF-30E	HONDA	MOTOCICLETA
3	ICH-94E	HONDA	MOTOCICLETA
4	ICH-95E	HONDA	MOTOCICLETA
5	QUP-32D	SUZUKI	MOTOCICLETA
6	QUP-34D	SUZUKI	MOTOCICLETA
7	IZB-96D	SUZUKI	MOTOCICLETA
8	IZP-66D	SUZUKI	MOTOCICLETA
9	IVO- 87H	HONDA	MOTOCICLETA
10	QUP-33D	SUZUKI	MOTOCICLETA
11	XEI99H	VESPA PIAGGIO	MOTOCICLETA
12	UVG74H	VESPA PIAGGIO	MOTOCICLETA
13	UVG76H	VESPA PIAGGIO	MOTOCICLETA
14	UVG77H	VESPA PIAGGIO	MOTOCICLETA

15	MQD-768	TOYOTA	CAMPERO
16	OBH-174	NISSAN	CAMIONETA
17	OFK-298	CHEVROLET	CAMIONETA
18	OJX-050	NISSAN	AUTOMÓVIL
19	OBG-210	MAZDA	CAMIONETA
20	SV208	CASE	VIBRO COMPACTADOR
21	845	CASE	MOTONIVELADORA
22	830	GALION	MOTONIVELADORA
23	416E	CATERPILLAR	RETROEXCAVADORA
24	580	CASE	RETROEXCAVADORA
25	120	CATERPILLAR	MOTONIVELADORA
26	M954ODT	KUBOTA	TRACTOR
27	OFK-639	HINO	BUS
28	OCD-900	INTERNATIONAL	VOLQUETA
29	ODR-614	CHEVROLET	VOLQUETA
30	OFK-034	CHEVROLET	VOLQUETA
31	SWQ-251	INTERNATIONAL	VOLQUETA
32	OFK-484	CHEVROLET	VOLQUETA
33	OLN-590	INTERNATIONAL	VOLQUETA
34	ODT-431	CHEVROLET	CAMIÓN (SISTERNA)
35	ODR-762	CHEVROLET	CAMIÓN (SISTERNA)

De conformidad con el objeto de contratación la Administración Municipal requiere contratar los siguientes elementos con las siguientes características:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	**Dispositivos GPS - Dispositivo de Seguimiento Satelital:** Dispositivo GPS de seguimiento satelital para flota de vehículos de propiedad del Municipio de La Mesa - Cundinamarca, de acuerdo a relación de vehículos. Suministro de dispositivos y servicio de monitoreo, control y seguimiento satelital de treinta y seis (36) vehículos de acuerdo con la relación de vehículos, incluye suministro de la unidad GPS y sus accesorios. Estos elementos deben ser homologables con otras plataformas. **Incluye:** Servicio de seguimiento satelital las 24 horas del día, los 7 días de la semana (7*24), que permita conocer en tiempo real la localización y toda la información relevante de la operación del vehículo. Servicio de instalación y configuración Servicio de instalación y configuración de cada dispositivo en cada uno de los 36 vehículos. Mano de obra de instalación de unidad GPS y sus accesorios, en treinta y seis (36) vehículos de acuerdo con la relación de vehículos.	35
2	**Licencia:** Licencia de dispositivos, software o aplicativos que requieran los dispositivos para su funcionamiento y generación de los reportes solicitados por un (1) año.	35

Nota: Se seleccionará el oferente que presente el menor valor en precios unitarios, hasta el valor del presupuesto oficial.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** a) Realizar las instalaciones pertinentes para el correcto funcionamiento del servicio a contratar en los vehículos y maquinaria designados por la Alcaldía del Municipio de La Mesa, Cundinamarca, para efectuar el monitoreo y control del parque automotor de manera física y oportuna. b) Garantizar el soporte y mantenimiento 24*7, con el personal especializado e idóneo para la solución ofrecida. c) Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Entidad por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas que se presenten remplazando los dispositivos que resulten defectuosos dentro de un plazo razonable máximo de tres (3) días, contadas a partir del recibo de la comunicación realizada por el supervisor al contratista. d) Entregar al supervisor de contrato el Manual de Especificaciones Técnicas para cada uno de los equipos (módulos)suministrados. e) Reportar por escrito en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de forma inmediata al supervisor del contrato. f) Acatar las recomendaciones y sugerencias que la entidad contratante le formule por conducto de su representante legal, o del supervisor, tendientes a subsanar fallas o deficiencias en la ejecución del contrato, procediendo a ejecutarlas inmediatamente. g) Entregar y actualizar la lista de equipos instalados, donde se dé constancia que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. h) Garantizar que la trasmisión de datos se dará 24 horas 7 días a la semana durante la vigencia del contrato. i) Entregar al supervisor de contrato el Manual de Especificaciones Técnicas para cada uno de los equipos (módulos) suministrados. j) Responder por cualquier daño que ocasione durante la ejecución del contrato, por hechos suyos o del personal a su cargo en cuanto a funcionamiento o instalación, los cuales deberán ser solucionados de manera inmediata. Las reparaciones e indemnizaciones a que haya lugar por esta causa serán a cargo y costas del contratista. k) Las demás obligaciones que surjan por disposición legal y que se entienden propias de la naturaleza del contrato, como las que le asigne el supervisor para el cumplimiento del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república 2. Ejecutar los servicios o entrega de bienes en las condiciones establecidas en los estudios previos y el contrato celebrado. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Cumplir con las metas del Contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

	7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios. 12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social y pago de parafiscales. 13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. 14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. 5. Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.

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

Mínima cuantía - El fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA se encuentra regulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley Anticorrupción; modalidad de selección que fue reglamentada por los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es hasta la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.000,000)** que resultó de la metodología de SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, para lo cual se solicitaron DOS (2) cotizaciones por intermedio del Almacén General para el estudio de mercado, las cuales se anexan al expediente contractual; tomando como referencia para el presupuesto oficial la cotización de menor valor, en precios unitarios.

COTIZANTE	VALOR
COTIZACIÓN 1 - SPIA	$ 29.992.200.00
COTIZACIÓN 2 – BEEPER WEB SAS	$ 37.443.350.00

Se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

1. Lugar de ejecución.
2. Costos indirectos: Los que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Impuestos como IVA, ICA, RETEFUENTE y otros considerados acorde con el objeto contractual.
4. Plazo de ejecución
5. Costos indirectos

Origen de los recursos:

Dependencia	Código Rubro	Nombre	Valor	Origen del recurso	Recursos de inversión o funcionamiento	CDP
ALMACÉN GENERAL	2.1.2.02.01.002.01.02.16.200	Materiales y Suministros Alcaldía Municipal	**$ 30.000.000**	200. RB PROPIOS ICLD	FUNCIONAMIENTO	DIS-2026000815

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el factor de escogencia para determinar la oferta más favorable para el municipio de La Mesa, que será objeto de evaluación por parte de la entidad, tendrá como criterio de evaluación la oferta de menor precio, siempre que cumpla con los siguientes requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2.

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación de la Oferta que cumpla con lo establecido en (Anexo 1) la Invitación Pública
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso (para personas jurídicas), y que su objeto social y/o actividad económica, coincida con el objeto del proceso.
- Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para persona natural)
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.
- Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para persona natural).
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Copia de la Cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal.
- Certificado vigente de antecedentes de Responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

- ❖ Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Certificado vigente de antecedentes Judiciales del representante legal, persona jurídica y/o persona natural.
- ❖ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – Código de policía del Representante legal y/o persona natural.
- ❖ Formato Compromiso Anticorrupción

b) Factores de contenido técnico habilitantes

EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

EXPERIENCIA: El proponente deberá allegar certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de máximo dos (02) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- Firma de la persona competente.

Cuando el contrato se haya celebrado con entidad privada, se deberá anexar copia de la factura, donde acredite el valor total del contrato aportado como experiencia.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

a) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada.
c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

OTROS ELEMENTOS TÉCNICOS:

- ❖ **RESOLUCION DE HABILITACION GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE REDES Y/O SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EXPEDIDA POR EL MINTIC:** El proponente deberá allegar copia del acto administrativo de habilitación general para la provisión de redes y/o servicios de telecomunicaciones expedido por el MINTIC, así como el documento que pruebe la incorporación al registro TIC, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 15 de la Ley 1341 de 2009, articulo 7 Ley 1978 de 1019, Decreto 4948 de 2009 y el Decreto 1064 de 2020; dicha habilitación debe estar vigente al momento del cierre de la invitación publica y mantenerse así, durante toda la ejecución del contrato.

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

El contratista se obliga a constituir en favor del Municipio de la Mesa una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o cualquiera de las establecidas en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% de valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas
Calidad del Servicio	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Funcionario Responsable: Nombre: **MARIA DEL PILAR PEÑALOZA** Cargo: ALMACENISTA GENERAL	Firma: _____

GESTIÓN DOCUMENTAL

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Laura Casas Morad	Técnico Administrativo	
Revisión Técnica	María del Pilar Peñaloza	Almacenista General	
Original: Oficina Asesora de Jurídica y Contratación			
Nombre del Archivo Sistematizado: C:\Almacen General\estudios previos ps.2026			