

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
(agosto de 2026)

SELECCIÓN DE CONTRATISTA A TRAVÉS DE PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No.
SA-033-2026 “PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EVENTOS Y CAMPAÑAS DE LA SECRETARIA
DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA”

EL SECRETARIO PRIVADO
DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades, en especial, las conferidas por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 151 del 31 de mayo de 2024, “Por la cual se delega la ordenación del gasto en la gestión contractual y se deroga la Resolución 134 de 2024, corregida por la Resolución 137 de 2024 y prorrogada por la Resolución 138 de 2024 y modificada por la Resolución 175 del 27 de mayo de 2025”.

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

NÚMERO DEL PROCESO: SA-033-2026

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EVENTOS Y CAMPAÑAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA”

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

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

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 “Anexo de Especificaciones Técnicas” el cual forma parte integral del contrato.
2. Garantizar por su cuenta y riesgo con personal idóneo y capacitado el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y la propuesta presentada.
3. Presentar las cotizaciones antes de la realización de la jornada cuando lo requiera la Secretaria de conformidad con los bienes y servicios solicitados en el requerimiento operativo enviado y confirmado por la Secretaria, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo No. 1 “Anexo de Especificaciones Técnicas”.
4. Indicar previamente a los proveedores las deducciones de impuestos y demás retenciones que se harán por el servicio prestado, sea persona natural o jurídica.
5. El contratista es único responsable del normal funcionamiento del servicio de transporte ante la secretaria. Para ello debe efectuar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los vehículos, durante la ejecución del Contrato. Si ocurre algún hecho que afecte o pueda afectar las condiciones de la prestación eficiente del servicio, que impliquen una modificación, alteración, anormalidad o suspensión de este, se debe informar inmediatamente a la secretaria, y dar solución que garantice la prestación del servicio.

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-80
		Fecha:	13/02/2020
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	Pagina	2 de 6
		Versión:	2

6. Realizar el lavado de vehículos, en sitios autorizados que cuenten con los respectivos permisos emitidos por la Autoridad Ambiental dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 del Acuerdo 79 del 20 de enero de 2003 y en el Artículo 24 del Decreto 3930 del 25 de octubre de 2010
7. Contar con la presencia del personal idóneo designado por el contratista en todos los eventos y actividades programados por la secretaria quien deberá velar por el desarrollo efectivo y oportuno sin costo adicional para la secretaria.
8. Digitalizar y registrar los participantes por cada actividad en un formato dispuesto por la secretaria, de conformidad con el Anexo No. 1 “Anexo de Especificaciones Técnicas”. Esta información debe ser remitida a la secretaria en medio magnético y físico junto con los soportes de pago.
9. Digitalizar y sistematizar en los formatos dispuestos por la secretaria, las encuestas de satisfacción diligenciadas por los participantes de cada una de las jornadas establecidas por la secretaria.
10. Participar activamente en las reuniones y en el comité operativo que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del contrato, llevando de cada una de ellas registro escrito mediante acta.
11. Presentar oportunamente la facturación con sus respectivos soportes en los tiempos establecidos por la secretaria.
12. Presentar el balance financiero el cual debe especificar el valor de las jornadas ejecutadas y la imputación presupuestal y el pago a proveedores.
13. Mantener vigente durante el tiempo de ejecución del Contrato el Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones.
14. Garantizar, por su cuenta y riesgo, la presencia de mínimo una persona que actúe en su representación en cada evento o actividad para que ejecute la operación logística y acompañe durante todo el tiempo de duración a la secretaria para las campañas y en las actividades logísticas propias de cada evento.
15. Prestar el servicio mediante el cual se pueda tener atención personalizada 24 horas al día, 7 días a la semana, para las convocatorias o solicitudes de invitación entre otros que requiera la secretaria para el desarrollo de las jornadas, actividades u eventos programados en virtud del contrato, sin costo adicional para la secretaria
16. Presentar y entregar de manera oportuna los documentos soporte que a continuación se indica, los cuales tendrán la fecha de corte acordada entre el Supervisor y el contratista: a) Archivo plano mensual y acumulativo de los asistentes de los eventos, indicando nombres y apellidos, cedula, correo electrónico, teléfono, lugar de ejecución del evento (Departamento, Municipio). b) Informes mensuales de ejecución de actividades de acuerdo al formato entregado por la secretaria de cada uno de los contratistas solicitados en las especificaciones técnicas con las evidencias de la realización de cada una de las actividades, talleres y eventos como listado de asistencia, encuestas, actas, videos, fotografías, recibos, facturas, cuentas de cobro o los documentos que haga sus veces, los cuales deben venir en físico y magnético. c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero de la ejecución de las actividades del contrato y su presupuesto. d) Evaluación del evento por parte de los participantes y del responsable.
17. Entregar al supervisor del contrato los archivos físicos y/o digitales en cajas X200 y carpetas desacidificadas, debidamente rotuladas, con hoja de control y diligenciamiento del FUID, de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental de la secretaria, conforme a la Ley 594 de 2000.
18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones, propuesta presentada por el contratista, contrato, formatos y anexos

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suministrar la información requerida por la entidad contratante, relativa a la ejecución del contrato, en el momento que se solicite por parte supervisor.
2. Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor en cuanto a circunstancias de tiempo modo y lugar de entrega de los elementos y/o prestación de los servicios.
4. Cumplir los requisitos para el pago, incluyendo factura o cuenta de cobro según corresponda, en la forma dispuesta en el contrato.
5. Asumir todos los gastos que genere el presente contrato, incluyendo los costos de servicios públicos, impuestos, y demás relativos a la celebración del contrato.
6. Cumplir con los protocolos de bioseguridad determinados por el gobierno nacional o municipal de acuerdo a la naturaleza de su actividad, si a ello hubiere lugar.
7. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa.

OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO

En virtud del contrato la entidad se obliga a:

1. Ejercer la supervisión dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Mosquera.
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
3. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en EL MUNICIPIO, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
4. Proporcionar durante el término del contrato un documento de presentación de EL CONTRATISTA ante terceros, así como otros elementos distintivos cuando se requiera.

En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO meses (04) MESES. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos lo primero que ocurra

PRESUPUESTO OFICIA: El presupuesto oficial del proceso corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$205.916.734,00), bajo la modalidad de monto agotable, valor que incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, así como las tasas, impuestos, contribuciones, gravámenes y demás costos a que haya lugar.

La modalidad de monto agotable implica que el valor señalado corresponde al tope máximo de recursos disponibles para atender las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual, por lo cual el valor efectivamente ejecutado dependerá de los requerimientos realizados por la Entidad y de los bienes o servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad del presupuesto.

En consecuencia, el presupuesto se encuentra debidamente respaldado y contempla la totalidad de los costos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato, evitando que se generen obligaciones económicas

adicionales para la Entidad diferentes a las que se deriven de los bienes efectivamente requeridos, entregados y recibidos a satisfacción, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso..

1. DESCRIPCIÓN FINANCIERA		
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Nº 2026002680 de fecha 10 de agosto 2026	Valor: \$205.916.734,00

ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL OBJETO DEL PROCESO: De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en proceso de contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente CCE- EICP-MA-07 V 2 de fecha 08/11/2024, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo		Valor a partir del Cual el Acuerdo Comercial es Aplicable	Excepciones
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE PERÚ	Bienes y servicios \$1.147.016.154 Servicios de construcción \$28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
CHILE		Bienes y servicios \$1.148.221.780 Servicios de Construcción \$ 28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COSTA RICA		Bienes y servicios \$2.030.722.904 Servicios de Construcción \$ 28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
ESTADOS AELC (EFTA – SUIZA, LECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		Bienes y servicios \$1.071.354.018 Servicios de Construcción \$ 26.783.850.461	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
UNION EUROPEA		Bienes y servicios \$1.071.354.018 Servicios de Construcción \$ 26.783.850.461	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		Si	No	No	No
Israel		No	No	No	No
Comunidad Andina CAN		Si	Si	No	Si

LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES: De conformidad con la cuantía estimada de la contratación, el proceso podrá ser limitado a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas —MiPymes—, en los términos del Artículo

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-80
		Fecha:	13/02/2020
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	Pagina	5 de 6
		Versión:	2

2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente.

En caso de que la convocatoria sea limitada a MiPymes, solo podrán participar los proponentes que acrediten esa condición; si se trata de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), deberán corresponder a aquellas cobijadas por la excepción prevista en el Artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 y por el Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En ese escenario, la ESAL deberá demostrar que está constituida como organización de economía solidaria, en los términos del Artículo 6° de la Ley 454 de 1998, esto es, como una persona jurídica sin ánimo de lucro cuyos asociados sean, a la vez, aportantes y gestores, con vínculo asociativo solidario, igualdad de derechos y obligaciones, aportes sociales, excedentes destinados a fines solidarios y patrimonio irrepartible.

Esta condición deberá verificarse en el certificado de existencia y representación legal y, de ser necesario, en los estatutos de la entidad. Aquellas que no acrediten dicha condición no podrán participar en procesos limitados a MiPymes.

Lo anterior, de acuerdo con el marco normativo vigente y los conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO: Los interesados en participar en el presente proceso, deberán cumplir con las exigencias de índole jurídico, técnico, financiero y de experiencia establecidas en el pliego de condiciones definitivo.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>

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

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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-80
		Fecha:	13/02/2020
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	Pagina	6 de 6
		Versión:	2

CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO: Los documentos relativos a la presente convocatoria podrán ser consultados en el portal de contratación: <https://community.secop.gov.co/sts/users/login/index> en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso.

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA