

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remite: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 6			
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
Página 1 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

CIUDAD: FUSAGASUGÁ		FECHA: Octubre 10 de 2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE		SECRETARIA DE CULTURA
OBJETO A CONTRATAR		ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA CONCHA ACÚSTICA DEL PARQUE COBURGO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
ASPECTOS LEGALES		
A continuación, presento los Estudios Previos requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
1.1. LOS REFERENTES CONSTITUCIONALES		
La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido: Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general Artículo 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. Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Artículo 311, dicta que "al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". Finalmente, el artículo 355° inciso 2, a la letra cita: ..." El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia"		
1.2. 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 Ley 136 de 1994 establece en su artículo 1° que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político- administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la Ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. El artículo 32 de la ley 80 de 1994 define el contrato estatal indicando que: "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad..." Agregando a título enunciativo como contratos estatales los de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, adquisición o compra, y al presupuesto, según sea el caso.		

Para fuera del objeto Gilberto

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCIÓN DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	
Página 2 de 65			

De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de consultoría aquellos que celebren las entidades estatales para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, factibilidad, diseños, interventoría, asesorías técnicas y demás actividades relacionadas con proyectos de infraestructura.

La Ley 400 de 1997 y el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, adoptado mediante el Decreto 926 de 2010 y sus modificaciones, establecen los criterios técnicos mínimos que deben observarse para el diseño y construcción de edificaciones y estructuras en el territorio nacional.

La Ley 388 de 1997 establece las normas relacionadas con el ordenamiento territorial y determina los instrumentos para la planificación, utilización y ocupación del suelo, aspectos que deben ser considerados en la formulación de proyectos de infraestructura pública.

La Ley 397 de 1997 Ley General de Cultura, modificada por la Ley 1185 de 2008, establece la responsabilidad de las entidades territoriales de promover, proteger y fortalecer la infraestructura destinada al desarrollo de actividades artísticas, culturales y patrimoniales.

1.3. PLAN DE DESARROLLO Y/O PLAN DE GOBIERNO

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

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

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

SECRETARÍA DE CULTURA	
Sector	CULTURA
Línea estratégica	FUSAGASUGÁ FLORECE CON EDUCACIÓN, OPORTUNIDADES, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
Programa	FUSAGASUGÁ CIUDAD CULTURAL
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de los servicios institucionales fomentando el acceso efectivo a los derechos culturales en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca
Objetivo	Encaminar a Fusagasugá para ser una ciudad cultural en la que los habitantes puedan gozar de una oferta cultural amplia que permita el acceso efectivo a los derechos culturales de manera inclusiva, fortaleciendo al sector.
Meta cuatrienio 035	Realizar proyectos que permitan crear y/o fortalecer la infraestructura cultural del municipio a cargo de la Secretaría de Cultura
Indicador	Número de proyectos realizados para la creación y/o fortalecimiento de la infraestructura cultural

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

El Parque Coburgo constituye uno de los principales espacios públicos para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, recreativas y comunitarias en el municipio de Fusagasugá. Dentro de este escenario se encuentra la concha acústica, infraestructura que es utilizada de manera permanente para la realización de presentaciones musicales, teatrales, dancísticas, actos protocolarios, festivales, encuentros culturales y demás actividades promovidas

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 6			
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
Página 3 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

por la Administración Municipal y diferentes actores del sector cultural.

No obstante, actualmente la concha acústica carece de una cubierta que permita proteger adecuadamente tanto a los artistas y gestores culturales como a los equipos técnicos y asistentes que participan en las diferentes actividades desarrolladas en este espacio. Esta situación genera limitaciones para el uso continuo del escenario, especialmente durante temporadas de lluvia o en jornadas de alta exposición solar, afectando las condiciones de comodidad, seguridad y calidad necesarias para el desarrollo de los eventos culturales y comunitarios.

Con el propósito de mejorar las condiciones de funcionamiento de este importante escenario cultural y avanzar en su adecuación física, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de proyectar la construcción de una cubierta para la concha acústica del Parque Coburgo, intervención que permitirá fortalecer la infraestructura cultural del municipio, ampliar las posibilidades de uso del espacio y garantizar mejores condiciones para el desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad.

Sin embargo, previo a la ejecución de la obra, resulta indispensable adelantar los estudios técnicos y diseños estructurales que permitan determinar la factibilidad y las condiciones de diseño del sistema de cubrimiento de la concha acústica. Estos estudios deberán contemplar, entre otros aspectos, el levantamiento de información de campo, el diagnóstico de las condiciones actuales del escenario, el análisis de cargas permanentes y variables, la evaluación de acciones de viento y demás condiciones estructurales aplicables, la definición del sistema estructural más adecuado, la elaboración de memorias de cálculo, planos constructivos, especificaciones técnicas y demás documentos requeridos para garantizar la estabilidad, seguridad y funcionalidad de la estructura proyectada.

De igual manera, los estudios y diseños permitirán establecer con precisión las cantidades de obra, análisis de precios unitarios, presupuesto detallado, cronograma de ejecución y demás componentes técnicos necesarios para la estructuración de la futura contratación de la obra. Lo anterior constituye un requisito fundamental dentro del principio de planeación que rige la contratación estatal, toda vez que proporciona información técnica confiable para la toma de decisiones, minimiza riesgos asociados a modificaciones contractuales, sobrecostos, mayores cantidades de obra e imprevistos constructivos, y garantiza que el proyecto pueda ejecutarse conforme a las condiciones reales del sitio y a la normatividad técnica vigente.

La elaboración de estos estudios y diseños permitirá a la Administración Municipal contar con los insumos técnicos suficientes para estructurar adecuadamente los estudios previos, definir el alcance definitivo de la intervención, establecer el presupuesto oficial de la obra y adelantar un futuro proceso de contratación con un mayor nivel de certeza técnica, financiera y constructiva, asegurando la correcta inversión de los recursos públicos destinados al fortalecimiento de la infraestructura cultural del municipio.

LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS SON:

1. Estudios preliminares

Comprenden las actividades necesarias para obtener la información topográfica y georreferenciada del área objeto de intervención. Incluyen el levantamiento planimétrico y altimétrico del predio, la verificación de linderos, la elaboración del modelo digital del terreno y el amarre a puntos de control geodésico oficiales, permitiendo establecer con precisión las condiciones físicas y topográficas requeridas para el desarrollo de los diseños.

2. Levantamiento arquitectónico

Consiste en la identificación, medición y documentación de las condiciones actuales de la concha acústica y de las áreas complementarias existentes. Incluye el levantamiento de áreas cubiertas y descubiertas, graderías, zonas duras, pavimentos, accesos e instalaciones visibles, así como la elaboración de planos arquitectónicos y documentación gráfica que sirva como base para el desarrollo de los diseños.

3. Estudios de amenazas

Comprenden la identificación y análisis de las condiciones de riesgo y restricciones que puedan afectar el proyecto. Incluyen la evaluación de amenazas por inundación, movimientos en masa y sismicidad, la delimitación de rondas hídricas, la verificación de usos del suelo y la elaboración de un informe

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remite: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaría Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	
Página 4 de 65			

técnico que permita establecer la viabilidad de la intervención conforme a la normatividad urbanística y ambiental vigente.

4. Diagnóstico acústico

Corresponde a la evaluación de las condiciones acústicas actuales del escenario mediante la inspección física de la infraestructura existente, revisión de antecedentes, análisis de materiales y documentación fotográfica, con el fin de determinar las condiciones de propagación del sonido y las necesidades de mejoramiento acústico del espacio.

5. Mediciones acústicas

Incluyen la realización de pruebas especializadas para determinar parámetros como ruido de fondo, tiempo de reverberación, respuesta en frecuencia, inteligibilidad de la palabra, distribución de presión sonora y comportamiento acústico de los materiales existentes. Estas mediciones permitirán establecer criterios técnicos para optimizar las condiciones sonoras del escenario.

6. Elaboración de diseños

Corresponde al desarrollo de los diseños técnicos requeridos para la construcción de la cubierta de la concha acústica, incluyendo:

6.1 Diseño arquitectónico

Elaboración de plantas, cortes, fachadas, cubierta proyectada y demás elementos arquitectónicos necesarios para definir las características funcionales y espaciales de la intervención.

6.2 Diseño estructural

Desarrollo de memorias de cálculo, modelación estructural, planos estructurales y detalles constructivos que permitan garantizar la estabilidad, resistencia y seguridad de la estructura propuesta.

6.3 Diseño acústico

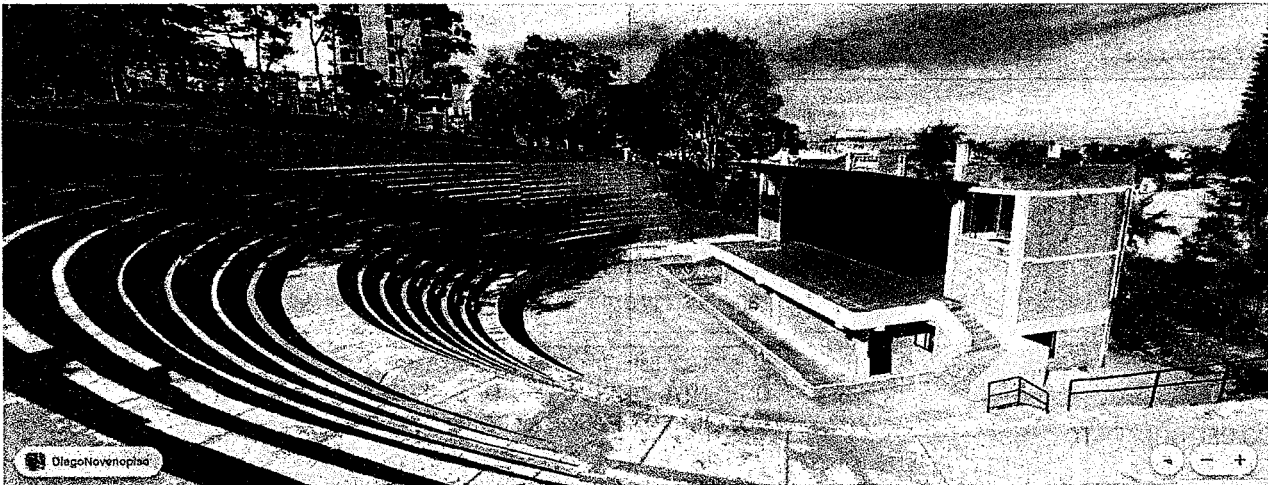
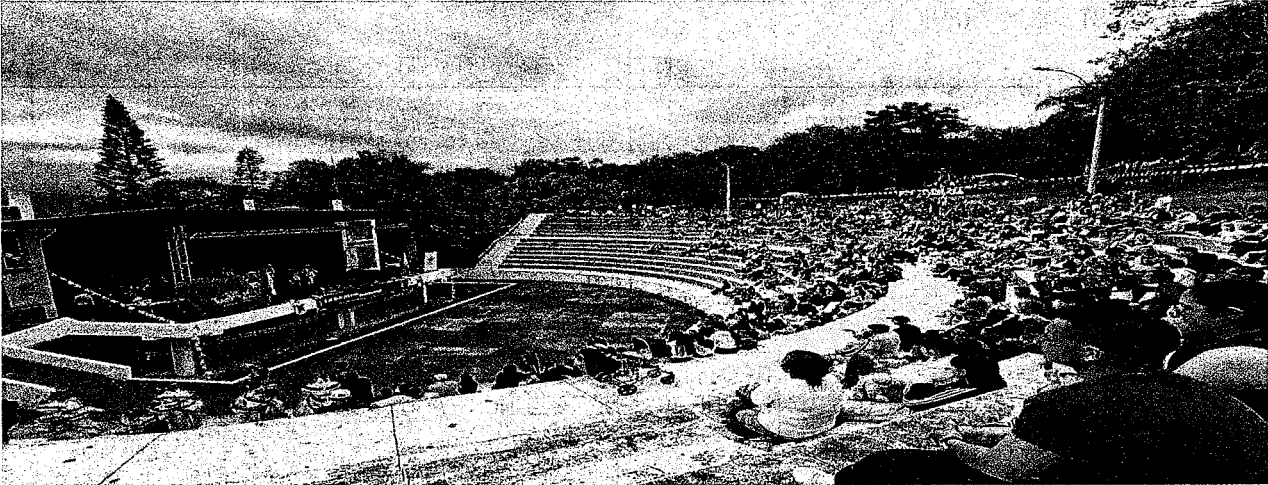
Formulación de soluciones orientadas a optimizar el desempeño acústico del escenario, incluyendo recomendaciones sobre materiales, geometrías, tratamientos acústicos y posibles sistemas complementarios para mejorar la calidad sonora de las actividades culturales.

7. Documentación técnica del proyecto

Como resultado final de los estudios y diseños, el contratista deberá entregar la documentación técnica necesaria para la futura contratación de la obra, incluyendo memorias de cálculo estructural, cantidades de obra, presupuesto detallado, análisis técnicos, especificaciones constructivas y cronograma estimado de ejecución

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
Versión: 6		
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
Página 5 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad	

FOTOGRAFÍAS DEL ESTADO ACTUAL DEL INMUEBLE



2.1 CONCLUSIÓN

La elaboración de estos estudios y diseños permitirá a la Administración Municipal contar con los insumos técnicos, arquitectónicos, estructurales, acústicos y presupuestales necesarios para evaluar la viabilidad integral del proyecto y estructurar adecuadamente la futura intervención. Así mismo, permitirá definir con precisión las características técnicas de la cubierta, establecer los costos reales de construcción, identificar posibles restricciones o condicionantes del proyecto y garantizar que la solución propuesta responda a las necesidades funcionales del escenario. Lo anterior contribuirá a fortalecer la infraestructura cultural del municipio, optimizar la inversión de los recursos públicos y generar las condiciones necesarias para que la Concha Acústica del Parque Coburgo continúe consolidándose como un espacio adecuado para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, recreativas y comunitarias al servicio de la ciudadanía.

En consecuencia, a partir de lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo promulgado en el Decreto 050 de 2024 "Por el cual se crea el comité de contratación" modificado por el decreto 058 de 2025, el comité de contratación del 19 de junio de 2026 con acta No 026, recomendó adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Menor cuantía - concurso de méritos, por lo que se requiere de una persona natural o jurídica para ejecutar adecuadamente el objeto del contrato.

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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica	
Página 6 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

3.1. TIPO DE CONTRATO	CONSULTORÍA
3.2. OBJETO	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA CONCHA ACÚSTICA DEL PARQUE COBURGO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato será desarrollada en el Municipio de Fusagasugá. Ahora bien, para todos los efectos contractuales el domicilio contractual será el Municipio de Fusagasugá.
3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2026 LO QUE PRIEMRO OCURRA , termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II . Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal.
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación será hasta la suma OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$85.775.200) incluido IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
3.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista en UN UNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del valor total contratado, previa ejecución de la totalidad de las obligaciones contractuales, entrega integral de los estudios técnicos, diseños, presupuesto y demás productos exigidos dentro del alcance de la consultoría, así como la aprobación por parte de la supervisión designada. El pago se realizará previa suscripción del acta de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción y acta de liquidación del contrato, una vez se verifique el cumplimiento del objeto contractual y la entrega de la totalidad de los productos, documentos técnicos, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, cronograma y demás entregables establecidos en los estudios previos y documentos del proceso. El pago se realizará previa presentación del informe integral de actividades al supervisor del contrato, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales. Para efectuar el pago se requerirá de certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato sobre el recibo a satisfacción de los servicios contratados. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte del Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remite: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA	
Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación			
Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica			
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad			
Página 7 de 65				

- Informe integral de los servicios prestados, incluyendo los soportes técnicos y demás que el supervisor delegado exige.
- Certificación de cumplimiento y/o acta de entrega y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. Las planillas de pago al sistema de seguridad social del personal ofertado y vinculado con la empresa contratista si aplica.
- Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue del informe y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro. Aprobado por el supervisor.

Para estos efectos se entenderá que todo pago hecho a través de este último tendrá respecto de la obligación de pago del MUNICIPIO, pleno poder liberatorio para todos los efectos legales.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

PARÁGRAFO PRIMERO: El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 6	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica
Página 8 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965
Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

3.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

PARÁGRAFO CUARTO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA DE CULTURA, en cabeza de LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA y/o quien haga sus veces, y de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, en cabeza de RAÚL ARANGUREN, Secretario de Infraestructura y/o quien haga sus veces**, quienes ejercerán la supervisión en el marco de sus respectivas competencias y de conformidad con la naturaleza y alcance del objeto contractual.

Como **apoyo a la supervisión**, se designa a **ÁNGELA CARLOTA MÉNDEZ SUÁREZ**, profesional en Arquitectura y contratista titular del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPSP 2026-0282**, quien cuenta con la idoneidad y conocimientos técnicos requeridos para brindar acompañamiento y apoyo técnico a la supervisión durante la ejecución del contrato, dentro del alcance de las obligaciones previstas en su respectivo contrato.

El apoyo a la supervisión tendrá carácter **técnico y asistencial** y no implicará el traslado o delegación de las funciones, competencias ni responsabilidades legalmente atribuidas a los supervisores designados, quienes conservarán la responsabilidad sobre el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual.

Los supervisores, con el apoyo técnico anteriormente señalado, tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
- 2) El supervisor podrá solicitar aclaraciones, ajustes, verificaciones técnicas y correcciones de los productos cuando evidencie incumplimiento de las especificaciones técnicas, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
- 3) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 4) Verificar el cumplimiento del personal mínimo requerido durante toda la ejecución del contrato, así como aprobar las hojas de vida y los soportes que acrediten la idoneidad del personal, dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
- 5) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 6) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 7) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
- 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 9) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 10) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002

Versión: 6

Fecha de aprobación: 15/01/2025

Página 9 de 65

Elaboró: Dirección de Contratación

Revisó: Secretaria Jurídica

Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965

Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10

Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO

Remite: DIRECCION DE CONTRATACION

Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

-
- 11) Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II.

12) Y las demás establecidas por la ley.

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

En el presente proceso, podrán participar las personas naturales y jurídicas, en consorcio o unión temporal que, a la fecha de cierre de este, se encuentren inscritas en el Registro Unico de Proponentes de la Cámara de Comercio y que cumplan con las siguientes clasificaciones:

3.8.1. CÓDIGOS: UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Nombre código UNSPSC
80	8010	801016	Gerencia de proyectos
81	8110	811015	Ingeniería civil y arquitectura
81	8114	811418	Administración de instalaciones
81	8115	811516	Servicios de cartografía

3.8.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTUDIOS, DISEÑOS E INFORMES.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDAD
1		
1.1	Levantamiento planimétrico y altimétrico	1
1.2	Localización y replanteo del predio	1
1.3	Modelo digital del terreno (MDT)	1
1.4	Amarre a BM oficial IGAC	1
	SUBTOTAL	
2		
2.1	Medición y dibujo del área cubierta/descubierta	1
2.2	Levantamiento detallado de 15 escalones	1
2.3	Levantamiento de zonas duras y pavimentos.	1
2.4	Levantamiento de redes visibles e instalaciones	1

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaría Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		Aprobó: Comité técnico de calidad	
Página 10 de 65			

2.5	Memorias de cálculo y entrega de planos	1
	SUBTOTAL	
3		
3.1	Identificación y mapeo de amenazas	1
3.2	Acotamiento de rondas hídricas	1
3.3	Análisis de usos del suelo	1
3.4	Informe técnico ambiental integrado	1
	SUBTOTAL	
4		
4.1	Inspección física de la estructura	1
4.2	Revisión de planos originales y antecedentes	1
4.3	Registro fotográfico.	1
4.4	Cumplimiento de normas locales	1
	SUBTOTAL	
5		
5.1	Ruido de fondo ambiental	1
5.2	Tiempo de reverberación (RT60)	1
5.3	Respuesta en frecuencia	1
5.4	Inteligibilidad de la palabra (STI o RASTI)	1
5.5	Distribución de presión sonora	1
5.6	Coeficientes de absorción y reflexión	1

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
Versión: 6			
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
Página 11 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

5.7	Compatibilidad con tratamientos correctivos	1
	SUBTOTAL	
6		
6.1	Diseño arquitectónico	1
6.2	Diseño estructural	1
6.3	Diseño electrico	1
6.4	Diseño acústico	1
	SUBTOTAL	
7		
7.1	Memorias de Calculo estructural	1
7.2	Memorias de cantidades de Obra	1
7.3	Presupuesto de obra	1
7.4	Cronograma de obra	1

I. Especificaciones generales

Elaboración de los diseños y estudios técnicos definitivos y gestión de las autorizaciones pertinentes, para la construcción de la cubierta de la Concha Acústica del Parque Coburgo del municipio de Fusagasugá, que permitan al Municipio de Fusagasugá adelantar la futura contratación de obra con suficiente soporte técnico, económico y constructivo para el correcto desarrollo del proyecto.

Los estudios y diseños deberán elaborarse de conformidad con la normatividad vigente aplicable, y todos los productos deberán ser elaborados y firmados por profesionales responsables, acompañados los documentos que acrediten su idoneidad profesional.

II. Alcance técnico de la consultoría

1. VOLUMEN I. DIAGNÓSTICO

1.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

Se deberá realizar el levantamiento topográfico de la Concha Acústica del Parque Coburgo y su entorno inmediato, empleando los equipos debidamente calibrados con su respectivo certificado emitido por ente certificador con fecha no mayor a seis meses contados a partir de la fecha del levantamiento.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025		
	Página 12 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad	

El levantamiento topográfico deberá incluir planimetría, altimetría y perfiles. En los planos se deberá señalar la orientación Norte - Sur, coordenadas reales, curvas de nivel, convenciones, características naturales y artificiales tanto del predio como de las áreas aledañas, vías de acceso, andenes, senderos, linderos, cerramientos, árboles, equipamientos, redes de servicios públicos existentes, redes e instalaciones eléctricas, redes hidráulicas y sanitarias, especificando tipo de tubería, diámetros, longitudes, niveles, etc., e identificar la cota de implantación del proyecto.

Se deberá entregar el informe debidamente firmado por el profesional responsable, describiendo procedimientos, cartas, memorias de cálculo, registro fotográfico. Se deberá incluir en la documentación copia de la tarjeta profesional y memorial de responsabilidad del profesional que realizó el levantamiento topográfico. Se debe realizar la entrega de los planos finales debidamente firmados por los responsables y los archivos en digital deben estar en formato .dwg y .pdf

1.2. LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO:

A partir del levantamiento topográfico se deberá realizar el levantamiento arquitectónico de la Concha Acústica del Parque Coburgo y su entorno inmediato, incluyendo graderías, zonas duras, pavimentos, accesos, redes visibles y demás elementos que hagan parte del escenario cultural, de tal manera que quede debidamente documentado.

Los planos arquitectónicos de levantamiento deben contener cuadro de áreas, norte geográfico, dimensiones, distancias de referencia, pendientes de rampas, niveles, escalas, materiales, atendiendo los lineamientos para la adecuada representación gráfica para su entera comprensión, de acuerdo con la "Guía y Estándares para el Desarrollo Gráfico del Proyecto" publicada por el Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares. Deben comprender planos en las escalas acordadas con la supervisión de plantas, cortes, fachadas, detalles arquitectónicos y constructivos.

El levantamiento arquitectónico debe estar debidamente soportado en carteras de medición de campo y el registro fotográfico general y específico, en el que se señalará fecha de toma de las fotografías y su localización y orientación en esquemas de planta de la Concha Acústica del Parque Coburgo y su entorno inmediato.

Los planos deberán ser impresos a color, firmados por el arquitecto responsable con copia de la tarjeta profesional y memorial de responsabilidad. Los archivos en formato digital editable (en formato .dwg) deberán tener las capas identificadas para permitir así la diferenciación de manera individual para cada instancia consultada. Igualmente se deberán entregar los archivos en digital en formato pdf.

1.3. DIAGNÓSTICO ACÚSTICO

Teniendo en cuenta las características del proyecto, que corresponde a un equipamiento cultural para las artes escénicas, el consultor deberá evaluar las condiciones acústicas actuales de la concha acústica, a partir de la inspección física, la caracterización de su geometría y materialidad y la realización de las mediciones especializadas que sean necesarias para proponer las medidas necesarias que garanticen su óptimo funcionamiento:

Como mínimo, se deben contemplar las siguientes mediciones acústicas:

- Ruido de fondo.
- Tiempo de reverberación.
- Respuesta en frecuencia.
- Inteligibilidad de la palabra.
- Distribución de presión sonora.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002

Elaboró: Dirección de Contratación

Versión: 6

Revisó: Secretaria Jurídica

Fecha de aprobación: 15/01/2025

Aprobó: Comité técnico de calidad

Página 13 de 65

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965

Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10

Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO

Remite: DIRECCION DE CONTRATACION

Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

- Evaluación de materiales existentes.
- Compatibilidad con tratamientos correctivos.

Se entregará un informe con el diagnóstico detallado y las recomendaciones pertinentes, indicando con precisión las acciones necesarias para ajustar la concha acústica a condiciones adecuadas de funcionamiento para espectáculos públicos, con los correspondientes planos y soportes técnicos.

1.4. INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA ESTRUCTURAL, AGUAS LLUVIAS, ELÉCTRICO, Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DETERMINANTES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y RECOMENDACIONES PARA AJUSTARLOS A LAS NORMAS NSR-10, RETIE, RETILAP, ETC

Se debe estipular en el informe final todas las conclusiones del diagnóstico en las cuales se incluya la concha acústica y su entorno inmediato. Esta información debe estar separada por capítulos identificando de cuál aspecto se hace el análisis, es decir, que debe separarse el sistema estructural, drenajes, eléctrico, normativa urbana, amenazas naturales (inundación, remoción en masa), ambientales (rondas hídricas, manejo de individuos vegetales), etc.

En el mismo volumen se debe incluir un capítulo que mencione las recomendaciones para ajustar el proyecto a las normas que apliquen (NSR10, RETIE, RETILAP, etc.), indicando las acciones o cualquier otra decisión encaminada para cumplir con las exigencias de la normatividad vigente en cada una de las especialidades. Es decir que en este capítulo el consultor también mencionará los diseños que son necesarios realizar. El informe con el diagnóstico final debe presentarse con los correspondientes soportes técnicos, cálculos, registros fotográficos referenciados y recomendaciones.

2. VOLUMEN II. DISEÑOS

2.1. DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Se deben realizar los diseños arquitectónicos de la cubierta de la concha acústica del parque Coburgo, con el propósito de garantizar la protección del equipamiento cultural frente a las condiciones ambientales y optimizar su funcionamiento acústico y escenográfico. Los diseños deben cumplir con las normas que al respecto apliquen, en particular frente a las condiciones de sismo resistencia y seguridad.

Los planos deben estar implantados con base en el levantamiento topográfico y el arquitectónico. Deben contener cuadro de áreas, norte geográfico, dimensiones, distancias de referencia, pendientes de rampas, niveles, escalas, materiales, atendiendo los lineamientos para la adecuada representación gráfica para su entera comprensión, de acuerdo con la "Guía y Estándares para el Desarrollo Gráfico del Proyecto" publicada por el Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.

La propuesta arquitectónica deberá incluir planos en las escalas adecuadas y acordadas con la supervisión que incluyan como mínimo localización, plantas, cortes, fachadas, detalles arquitectónicos y constructivos y renders o visualizaciones tridimensionales.

Los planos deberán ser impresos a color, firmados por el arquitecto responsable que incluya memorial de responsabilidad, y los archivos en formato digital editable deberán tener las capas identificadas para permitir así la diferenciación de manera individual para cada instancia consultada.

2.2. DISEÑO ESTRUCTURAL DE LA CUBIERTA DE LA CONCHA ACÚSTICA:

Se deben elaborar los diseños estructurales y de los elementos no estructurales de la cubierta y su cimentación, debidamente coordinados con los diseños arquitectónicos, así como con los demás diseños que sean necesarios para cumplir con las normas que al respecto apliquen para este escenario cultural. Para el diseño de la cimentación, el municipio proporcionará los estudios de suelos debidamente soportado de acuerdo con las normas aplicables.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	
Página 14 de 65			

El profesional encargado de esta labor debe poseer la idoneidad para la firma de los planos y demás documentos de soporte de los diseños que sean exigidos por las normas aplicables. Los planos deben estar implantados con base en el levantamiento topográfico y los diseños arquitectónicos, deben contener los despieces de acero y demás especificaciones, teniendo en cuenta todos los detalles para la construcción de las estructuras propuestas.

Se debe estipular la longitud, diámetro, cantidad de varillas, especificaciones, dimensiones de los elementos, distancias de referencia, ganchos, localización, etc., que permitan una clara identificación de los elementos a construir junto con los detalles para su fabricación.

El diseño estructural deberá desarrollarse conforme a la NSR-10 e incluir:

- Modelación estructural.
- Evaluación de cargas permanentes.
- Evaluación de cargas vivas.
- Análisis de viento.
- Análisis sísmico.
- Diseño de estructura de cubierta.
- Diseño de conexiones.
- Diseño de elementos estructurales.
- Detalles constructivos.
- Despieces.
- Memorias de cálculo.
- Planos estructurales.

El informe final debe presentarse con los correspondientes soportes técnicos, cálculos, planos, registros fotográficos referenciados y recomendaciones.

2.3. DISEÑO HIDRÁULICO PARA EL MANEJO DE AGUAS LLUVIAS:

Se deberán realizar los diseños detallados y completos de las redes de aguas lluvias para la cubierta y su conexión a las demás redes existentes, con base en el levantamiento topográfico, las condiciones existentes del sistema y los lineamientos técnicos definidos en el presente estudio.

Incluirá el diseño de canales, cunetas, bajantes, sumideros, rejillas, pozos de inspección, cámaras de quiebre y redes subterráneas, con el cálculo de caudales de escorrentía basado en periodos de retorno mínimo de 10 años (o superior según criticidad), conforme a los lineamientos del RAS y las condiciones de impermeabilización de las superficies. Se deberá garantizar la recolección, conducción y disposición adecuada de las aguas pluviales, evitando acumulaciones o inundaciones.

2.4. DISEÑO ELÉCTRICO, LUMÍNICO, VOZ Y DATOS:

Se deberán desarrollar los diseños para la iluminación de la Concha Acústica en articulación con las redes existentes. El diseño debe contemplar: iluminación LED, circuitos de fuerza, acometidas y demás elementos que se requieran según lo identificado en el diagnóstico de la situación actual del

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		
Página 15 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad	

escenario cultural. Todo el sistema deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el RETIE, RETILAP y demás normas técnicas aplicables en Colombia.

Los planos deben ser desarrollados con base en el levantamiento topográfico y los diseños arquitectónicos, referenciados por niveles y coordinados con otras disciplinas. Deberán especificar longitudes, calibres, materiales, categoría de cables, ubicación de luminarias, distancias de referencia, ubicación de gabinetes, rack, equipos y tableros, para permitir una clara interpretación e instalación. El informe final deberá incluir planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, simulaciones de consumo y eficiencia energética, además de los respectivos registros fotográficos y recomendaciones para la correcta implementación.

Deberá incluir:

- Iluminación general.
- Iluminación escénica básica.
- Circuitos.
- Canalizaciones.
- Tableros.
- Tomas requeridas.
- Cargas eléctricas.
- Cuadros de cargas.
- Diagramas unifilares.

2.4 DISEÑO ACÚSTICO

Se deberán formular soluciones que permitan mejorar el comportamiento acústico del escenario, de acuerdo con el diagnóstico de las condiciones actuales del escenario cultural, incluyendo:

- Tratamientos acústicos.
- Recomendaciones de materiales.
- Soluciones geométricas.
- Simulaciones.
- Recomendaciones de refuerzo sonoro.
- Conclusiones técnicas.

2.5. MEMORIAS DE CANTIDADES DE OBRA, APUS, PRESUPUESTO, AIU, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROGRAMACION DE OBRA:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 16 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Se deberán elaborar las memorias de cantidades de obra ajustadas a los diseños, los análisis de precios unitarios (APU) deben presentarse en formato Excel con fórmulas activas y enlazadas, con precios de la cartilla ICCU y/o soportadas con tres (3) cotizaciones actualizadas de proveedores locales o regionales. El presupuesto de obra deberá estar integrado al APU y a las memorias de cantidades, también en Excel, y mostrar el valor total de la obra clasificado por ítems, zonas, fases o bloques.

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse en formato Word, indicando para cada actividad del presupuesto: el suministro, la instalación, la unidad de medida, la calidad esperada, los métodos de ejecución, las formas de pago, los criterios de medición, las normas técnicas aplicables y los controles de calidad exigidos. De igual manera, se debe formular el presupuesto correspondiente a la interventoría, especificando el AIU y su factor multiplicador.

La programación de obra deberá elaborarse en formato Microsoft Project, incluyendo el cronograma detallado, los recursos necesarios (mano de obra, equipos y maquinaria), hitos, secuencia lógica de actividades y flujo de caja por fases o sectores. El calendario de ejecución debe ajustarse a las horas reales de trabajo diario. Esta programación debe reflejar las condiciones reales de ejecución y permitir la planificación, control y seguimiento del proyecto de manera efectiva.

Todos los documentos deben estar firmados por el profesional responsable y entregarse en medio digital editable (Excel, Word, Project) con las fórmulas activas y enlaces correspondientes.

Se deberá entregar:

- Cantidades de obra.
- Análisis de precios unitarios.
- Presupuesto de obra.
- AIU.
- Especificaciones técnicas constructivas.
- Cronograma de ejecución.
- Programación de obra.

Los documentos deberán entregarse en formatos editables.

III. Productos

De conformidad con los postulados expuestos con anterioridad, los productos a entregar al municipio, por parte de la Consultoría son los siguientes:

Los documentos técnicos deberán ser presentados de acuerdo con los siguientes requisitos básicos:

- Información en medio impreso: para entregas parciales un (1) original y para entrega final un (1) original y dos (2) copias. Debe contar con firma en original de los profesionales responsables. En caso de utilizar firmas digitales éstas deberán corresponder a firma digital certificada para cada profesional (No se aceptarán firmas escaneadas).
- Documentos: Formato tamaño carta (21,59x27,94 cm), planos en tamaño pliego (100cm x 70cm), tipo de papel Bond 75 gramos color blanco y tapa dura en cartón de 2.5mm con tornillo en aluminio. Información en medio digital: para entregas parciales memorias USB con archivos en formato editable (.docx/.xlsx) y para entrega final dos (2) memorias USB con archivos en formato editable (.docx/.xlsx) y formato no editable (.pdf). Los medios digitales deberán estar identificados con los datos de proyecto específico, sitio de intervención, estudio y contenido y

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remite: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 6			
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
Página 17 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

numeración según versión y fecha de entrega. La información contenida debe estar organizada por carpetas que permitan identificar claramente los componentes de cada producto.

Nota General. Todos los productos deberán ser entregados debidamente firmados por los profesionales responsables incluyendo memorial de responsabilidad y documentos que acrediten su idoneidad, acompañados de planos, memorias de cálculo, soportes técnicos y en formatos físicos y digitales editables, garantizando que los diseños permitan la ejecución del proyecto sin requerir ajustes sustanciales.

IV. Aprobación

Todos los volúmenes deben ser presentados, para revisión y posterior aprobación por parte de la supervisión. Los productos que no se encuentren de conformidad a la normatividad vigente, será requeridos por parte del supervisor, y deberán ser ajustados por parte del equipo consultor. Igualmente, en los trámites de autorización ante las entidades correspondientes, será obligación del constructor atender todas las observaciones técnicas que estas realicen, hasta obtener los permisos requeridos para la construcción del proyecto.

El contratista, en el valor pactado, asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales a las que haya lugar.

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**
- Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista:
1. Presentar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma detallado de ejecución del contrato, identificando actividades, productos, plazos de ejecución, hitos y fechas de entrega, para aprobación de la supervisión.
 2. Presentar a la supervisión los soportes que acrediten la idoneidad y experiencia de los profesionales que participarán en la ejecución de la consultoría, de conformidad con los perfiles exigidos en los documentos del proceso. Cualquier modificación del equipo profesional deberá ser previamente autorizada por la supervisión.
 3. Ejecutar los estudios técnicos y diseños objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por el Municipio de Fusagasugá, la normatividad vigente y las buenas prácticas de ingeniería, arquitectura y acústica aplicables al proyecto.
 4. Realizar las visitas de campo, inspecciones y verificaciones necesarias para recopilar la información requerida para el desarrollo de los estudios y diseños, asumiendo la responsabilidad sobre la calidad y suficiencia de la información obtenida.
 5. Garantizar que los estudios, análisis, cálculos, diseños, planos, memorias y demás documentos técnicos sean elaborados por profesionales idóneos y competentes en las respectivas disciplinas.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 6	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica
Página 18 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965
Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

- 6. Incorporar en los estudios y diseños las disposiciones contenidas en la normatividad técnica, urbanística, ambiental, de gestión del riesgo y demás regulaciones aplicables al proyecto.
- 7. Garantizar que los diseños elaborados sean técnicamente viables, constructivamente ejecutables y compatibles entre sí, evitando inconsistencias entre las diferentes disciplinas que integran el proyecto.
- 8. Mantener permanente coordinación técnica entre las disciplinas que intervienen en el proyecto, garantizando la coherencia e integralidad de los estudios y diseños desarrollados.
- 9. Elaborar y entregar las memorias de cálculo, especificaciones técnicas, cantidades de obra, análisis de precios unitarios, presupuesto, cronograma y demás documentos soporte necesarios para la estructuración del futuro proceso de contratación de la obra.
- 10. Presentar para revisión y aprobación de la supervisión los avances, informes y productos parciales que sean requeridos durante la ejecución del contrato.
- 11. Participar en las reuniones técnicas que convoque la entidad y presentar las explicaciones, sustentaciones o aclaraciones que sean requeridas sobre los productos entregados.
- 12. Informar oportunamente a la supervisión cualquier situación técnica, jurídica, urbanística, ambiental o de cualquier otra índole que pueda afectar el desarrollo del proyecto o la futura ejecución de la obra.
- 13. Atender, ajustar y complementar oportunamente las observaciones técnicas formuladas por la supervisión respecto de los productos entregados, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
- 14. Brindar acompañamiento técnico a la entidad durante el proceso de revisión y aprobación de los estudios y diseños, atendiendo las solicitudes de aclaración que se presenten durante la ejecución contractual.
- 15. Responder por la calidad, precisión, consistencia y suficiencia técnica de los estudios y diseños entregados, así como por los errores u omisiones que les sean imputables de conformidad con la normatividad vigente.
- 16. Entregar los planos, memorias, informes técnicos y demás productos en medio físico y digital editable, debidamente organizados y suscritos por los profesionales responsables de su elaboración.
- 17. Entregar a la terminación del contrato la totalidad de la información generada durante la ejecución, incluyendo archivos editables, bases de

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA	
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
Versión: 6	Revisó: Secretaría Jurídica			
Fecha de aprobación: 15/01/2025				
Página 19 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad			

datos, modelos digitales, planos, memorias, registros de campo, informes y demás documentos que hagan parte de los productos contratados.

- 18. Realizar, sin costo adicional para la entidad, las aclaraciones, correcciones o complementaciones que sean requeridas por la supervisión respecto de los estudios y diseños entregados, durante el término de vigencia del amparo de calidad del servicio.
- 19. Certificar mediante los profesionales competentes que los diseños y documentos entregados cumplen con la normatividad técnica vigente y con los criterios de seguridad y estabilidad requeridos para la futura ejecución del proyecto.
- 20. Cumplir las demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con la naturaleza y alcance de los estudios y diseños contratados.

OBLIGACIONES GENERALES:

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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
Página 20 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

		15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
3.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO		1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del 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. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO		Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de LOS CUATRO (4) MESES siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007
3.12. INFORMES/PRODUCTOS O BIENES		El Contratista debe presentar al Supervisor del contrato informes mensuales de actividades con los respectivos soportes para su aprobación. Adicionalmente debe entregar informe técnico de cada uno de los Ensayos / Estudios solicitados por la supervisión ajustándose a lo plasmado en el numeral 3.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA) de estos estudios previos y deben ser oportuna y adecuadamente cargados en la Plataforma SECOP II, incluyendo los anexos y documentos exigidos en el acápite correspondiente. Los informes relacionados en el presente documento deben ser presentados en original y digital (memoria USB y en DRIVE). Así mismo, el supervisor del contrato requerirá los informes adicionales que considere necesarios, para verificar la realización del objeto contractual en las condiciones y términos pactados. Además, el Contratista deberá entregar un informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes. El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II.
4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN Y EL TIPO DE CONTRATO.		
4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:		
La modalidad de selección aplicable será el CONCURSO DE MÉRITOS , de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.		
El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone que el concurso de méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos. En concordancia con esta disposición, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales deben seleccionar a sus contratistas mediante concurso de méritos para la prestación de los servicios de consultoría definidos en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.		



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 6	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica
Página 21 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965
Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remite: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

En consecuencia, la selección del contratista se realizará principalmente mediante la valoración de los aspectos técnicos de las ofertas, la experiencia específica del proponente, la experiencia y formación académica del equipo de trabajo y los demás factores técnicos que la Entidad determine en los documentos del proceso, de acuerdo con la complejidad y especialidad del objeto contractual. Precizando que el precio no será utilizado como factor de calificación o asignación de puntaje para la selección del consultor, de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de que la oferta económica deba ser presentada, verificada y encontrarse dentro del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Por lo anterior, atendiendo la naturaleza técnica y especializada de las actividades, los estudios, análisis y productos cartográficos que deberán ser elaborados, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta la determinación del valor estimado del contrato se realizó con fundamento en dos (02) cotizaciones presentadas por diferentes empresas, en respuesta a la solicitud efectuada por la Entidad.

Al respecto, en el marco del Comité correspondiente, se consideró procedente realizar el análisis con las dos (02) cotizaciones obtenidas y, conforme a la orientación impartida en el Comité se tomó como referencia la cotización de menor valor para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso.

NOMBRE	IDENTIFICACION	FECHA	VALOR
KIOSKOS	-	04 de agosto de 2026	\$106.370.768
ATRIO STUDIO	NIT. 900.567.348	04 de agosto de 2026	\$85.775.200

Una vez analizadas las cotizaciones recibidas, se evidenció que ambas propuestas cumplen con el alcance y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad para la elaboración de los estudios, diseños y demás productos objeto de la presente contratación. No obstante, la cotización presentada por ATRIO STUDIO corresponde al menor valor ofertado, manteniendo el cumplimiento de las condiciones técnicas, los productos exigidos y los alcances definidos por la Secretaría de Cultura.

En consecuencia, y atendiendo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, la Entidad tomó como referencia la cotización de menor valor para la determinación del presupuesto oficial del proceso, toda vez que esta permite satisfacer la necesidad identificada, garantiza el cumplimiento del objeto contractual y representa la alternativa más favorable para la adecuada inversión de los recursos públicos.

Por lo anterior, el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$85.775.200), valor que incluye todos los costos directos e indirectos, honorarios profesionales, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Este valor incluye el IVA, los gastos de administración y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y conceptos similares que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

ITE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR + IVA	VALOR TOTAL
1	ESTUDIOS PRELIMINARES					
1.1	Levantamiento planimétrico y altimétrico	1	\$ 2.820.000	\$ 535.800	\$ 3.355.800	\$ 3.355.800
1.2	Localización y replanteo del predio	1	\$ 1.200.000	\$ 228.000	\$ 1.428.000	\$ 1.428.000

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA	
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
	Versión: 6			
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica		
	Página 22 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

1.3	Modelo digital del terreno (MDT)	1		\$ 1.000.000	\$ 190.000	\$ 1.190.000	\$ 1.190.000
1.4	Amarre a BM oficial IGAC	1		\$ 450.000	\$ 85.500	\$ 535.500	\$ 535.500
	SUBTOTAL			\$ 5.470.000	\$ 1.039.300	\$ 6.509.300	\$ 6.509.300
2	LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO						
2.1	Medición y dibujo del área cubierta/descubierta	1		\$ 6.300.000	\$ 1.197.000	\$ 7.497.000	\$ 7.497.000
2.2	Levantamiento detallado de 15 escalones	1		\$ 620.000	\$ 117.800	\$ 737.800	\$ 737.800
2.3	Levantamiento de zonas duras y pavimentos.	1		\$ 460.000	\$ 87.400	\$ 547.400	\$ 547.400
2.4	Levantamiento de redes visibles e instalaciones	1		\$ 480.000	\$ 91.200	\$ 571.200	\$ 571.200
2.5	Memorias de cálculo y entrega de planos	1		\$ 700.000	\$ 133.000	\$ 833.000	\$ 833.000
	SUBTOTAL			\$ 8.560.000	\$ 1.626.400	\$ 10.186.400	\$ 10.186.400
3	ESTUDIOS DE AMENAZAS						
3.1	Identificación y mapeo de amenazas	1		\$ 2.000.000	\$ 380.000	\$ 2.380.000	\$ 2.380.000
3.2	Acotamiento de rondas hídricas	1		\$ 1.640.000	\$ 311.600	\$ 1.951.600	\$ 1.951.600
3.3	Análisis de usos del suelo	1		\$ 1.230.000	\$ 233.700	\$ 1.463.700	\$ 1.463.700
3.4	Informe técnico ambiental integrado	1		\$ 1.100.000	\$ 209.000	\$ 1.309.000	\$ 1.309.000
	SUBTOTAL			\$ 5.970.000	\$ 1.134.300	\$ 7.104.300	\$ 7.104.300
4	DIAGNOSTICO ACUSTICO						
4.1	Inspección física de la estructura	1		\$ 1.640.000.00	\$ 311.600.00	\$ 1.951.600.00	\$ 1.951.600.00
4.2	Revisión de planos originales y antecedentes	1		\$ 940.000.00	\$ 178.600.00	\$ 1.118.600.00	\$ 1.118.600.00
4.3	Registro fotográfico.	1		\$ 560.000.00	\$ 106.400.00	\$ 666.400.00	\$ 666.400.00
4.4	Cumplimiento de normas locales	1		\$ 1.460.000.00	\$ 277.400.00	\$ 1.737.400.00	\$ 1.737.400.00



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 6	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica
Página 23 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965
Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

	SUBTOTAL		\$ 4.600.000.00	\$ 874.000	\$ 5.474.000	\$ 5.474.000
5	MEDICIONES ACUSTICAS					
5.1	Ruido de fondo ambiental	1	\$ 350.000	\$ 66.500	\$ 416.500	\$ 416.500
5.2	Tiempo de reverberación (RT60)	1	\$ 300.000	\$ 57.000	\$ 357.000	\$ 357.000
5.3	Respuesta en frecuencia	1	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	\$ 119.000
5.4	Inteligibilidad de la palabra (STI o RASTI)	1	\$ 860.000	\$ 163.400	\$ 1.023.400	\$ 1.023.400
5.5	Distribución de presión sonora	1	\$ 940.000	\$ 178.600	\$ 1.118.600	\$ 1.118.600
5.6	Coefficientes de absorción y reflexión	1	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 714.000
5.7	Compatibilidad con tratamientos correctivos	1	\$ 850.000	\$ 161.500	\$ 1.011.500	\$ 1.011.500
	SUBTOTAL		\$ 4.000.000	\$ 760.000	\$ 4.760.000	\$ 4.760.000
6	DISEÑOS					
6.1	Diseño arquitectónico	1	\$ 10.380.000	\$ 1.972.200	\$ 12.352.200	\$ 12.352.200
6.2	Diseño estructural	1	\$ 12.200.000	\$ 2.318.000	\$ 14.518.000	\$ 14.518.000
6.3	Diseño electrico	1	\$ 5.000.000	\$ 950.000	\$ 5.950.000	\$ 5.950.000
6.4	Diseño acústico	1	\$ 8.000.000	\$ 1.520.000	\$ 9.520.000	\$ 9.520.000
	SUBTOTAL		\$ 35.580.000	\$ 6.760.200	\$ 42.340.200	\$ 42.340.200
7	DOCUMENTACION TECNICA					
7.1	Memorias de Calculo estructural	1	\$ 3.400.000	\$ 646.000	\$ 4.046.000	\$ 4.046.000
7.2	Memorias de cantidades de Obra	1	\$ 1.500.000	\$ 285.000	\$ 1.785.000	\$ 1.785.000
7.3	Presupuesto de obra	1	\$ 1.500.000	\$ 285.000	\$ 1.785.000	\$ 1.785.000
7.4	Cronograma de obra	1	\$ 1.500.000	\$ 285.000	\$ 1.785.000	\$ 1.785.000

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA	
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
	Versión: 6			
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica		
	Página 24 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

SUBTOTAL	\$ 7.900.000	\$ 1.501.000	\$ 9.401.000	\$ 9.401.000
TOTAL				\$ 85.775.200

Se deberá diligenciar el formato de presentación del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, La propuesta no puede sobrepasar los Valores unitarios techo establecido por la entidad, y la sumatoria de los mismos no podrá superar el valor del presupuesto oficial es decir la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$85.775.200).

La propuesta Económica debe contener, lo siguiente:

- Propuesta económica según formato Anexo.
- Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de: PRIMERA LÍNEA =Diligenciar al "VALOR DE SU OFERTA ECONÓMICA", sin que sobrepase el valor del presupuesto oficial y Anexar el "FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"

Nota 1: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

Nota 2: Sera causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios techo, establecidos por la Entidad

NOTA 3: El valor del IVA no podrá ser aproximado, y se debe dejar dos decimales

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

El valor total para el presente proceso de selección es hasta por la suma de: OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$85.775.200) incluido IVA, y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos, monto que será financiado con recursos provenientes del rubro:

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
Secretaria de Cultura 14.0.0	2.3.2.02.02.009.14.0.0.3301 094.035	33	3301	3301094
META	CPC	FUENTE	BPIN	VALOR
035	91119	1.3.3.1.00	2024252900066	\$85.775.200



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 6	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Juridica
Página 25 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965
Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de Contrato de Consultoría.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNSPSC	CANT	DURACIÓN	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
Secretaría de Cultura	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA CONCHA ACÚSTICA DEL PARQUE COBURGO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	801016 811015 811418 811516	Uno (1)	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2026 LO QUE PRIEMRO OCURRA	\$85.775.200	Selección abreviada Concurso de méritos

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

De conformidad con la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS, el Municipio de Fusagasugá determinará como oferta más favorable aquella que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales, técnicos y de experiencia mínima, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los factores de calidad establecidos en el pliego de condiciones.

El Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término establecido en el cronograma del proceso, con fundamento en los documentos y soportes presentados por los proponentes en sus respectivas ofertas.

Los requisitos habilitantes tienen como finalidad establecer las condiciones mínimas que deben reunir los proponentes para participar en el proceso y garantizar que cuentan con la capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y la experiencia necesaria para ejecutar adecuadamente el objeto contractual. En consecuencia, únicamente las propuestas que resulten habilitadas podrán continuar a la etapa de evaluación y calificación de los factores que otorgan puntaje.

El Municipio se reserva la facultad de verificar la autenticidad, vigencia, exactitud y consistencia de la información aportada por los proponentes. Para estos efectos, podrá solicitar aclaraciones y consultar o requerir información a entidades públicas, privadas o a las personas que hayan expedido los documentos presentados, de conformidad con las reglas de subsanabilidad y los términos establecidos en los documentos del proceso.

Para ser considerado habilitado, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera y Organizacional	Habilitante
Verificación técnica mínima incluyendo experiencia	Habilitante

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 26 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Los requisitos habilitantes no serán objeto de ponderación ni otorgarán puntaje. Su cumplimiento permitirá que la propuesta continúe en el proceso de evaluación, mientras que su incumplimiento dará lugar a que sea declarada no habilitada o rechazada, según corresponda, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad previstas en la ley y en el pliego de condiciones.

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (**REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO, CONDICIONES DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN**), **NO DAN LUGAR A PUNTAJE, PERO DESCALIFICAN O HABILITAN LAS PROPUESTAS PARA PROCEDER O NO A LA EVALUACIÓN.**

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **“cumple”**. En caso contrario, se evaluará como **“no cumple”**.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (**personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia**) con base en la información contenida en el RUP y los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

8.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el pliego de condiciones y documentos anexos, verificando su estricto cumplimiento. Estos requisitos serán establecidos en el Pliego de Condiciones.

Durante el término de evaluación de las ofertas, el Municipio de Fusagasugá podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables.

Para este efecto se concederán los requisitos habilitantes que se describen a continuación para el caso específico de la referencia serán apreciados por la Entidad de conformidad con los criterios señalados en el RUP, en estricto acatamiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; los cuales se evaluarán como Cumple o No Cumple, para resultar Habilitado.

En dicho sentido los requisitos habilitantes jurídicos son:

1.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 – Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros” y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

1.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 6			
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
Página 27 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad		

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	

- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) de la sucursal y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. 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 señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 6	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Juridica
Página 29 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965
Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

NOTA 4: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.
Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA 5: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán adjuntar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 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 definida en el Pliego de Condiciones
- Que el objeto incluya todas las actividades objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

3.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los "Proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Selección.
- II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación quedará definida en el "Formato 2 – Conformación de proponente plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente plural, en caso de que se haya nombrado este último.
- IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. 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 señalada en el Pliego de Condiciones.
- V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100%.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	

VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota 6: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

1.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.4.2 PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJC-002

Elaboró: Dirección de Contratación

Versión: 6

Revisó: Secretaria Jurídica

Fecha de aprobación: 15/01/2025

Aprobó: Comité técnico de calidad

Página 31 de 65

Espacio exclusivo para el rótulo de radicación

Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965

Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10

Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO

Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION

Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

1.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

7.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, 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:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remite: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica	
	Página 32 de 65	Aprobó: Comité técnico de calidad	

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

1.5 CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

CT ≥ CTd

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

CTproponente plural = ∑_{i=1}ⁿ CT_i

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Capital de trabajo demandado (requerido):

Para procesos de selección cuyo plazo estimado de ejecución del contrato sea menor a doce (12) meses, el cálculo del capital de trabajo demandado, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-21749 Id: 627965 Folios: 73 Fecha: 06-10-2026 17:04:10 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	

3.8.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.8.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será DICIEMBRE 2026acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en la sección 1.13

8.3. DOCUMENTOS REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Los requerimientos técnicos que se presentan a continuación deberán ser cumplidos en su totalidad para ser tenida en cuenta la propuesta en el proceso de contratación.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

3.8.3. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 3 – Experiencia, para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral “10.1 Acreditación de la experiencia del Proponente”.

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación, mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal; al igual que la experiencia en las actividades secundarias en el evento de que se solicite combinación de experiencia de la Matriz 1 – Experiencia. Igualmente, deberá demostrarse la experiencia adicional cuando el proyecto a ejecutar incluya servicios adicionales a la consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura social. Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el numeral 10.1.1.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los dos párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del numeral 1.6. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

Se considera que la evaluación del requisito de experiencia, en los casos en los que esta se acredita con contratos que contienen pluralidad de actividades debe hacerse únicamente respecto de las actividades que se ajustan al requisito de experiencia exigible según la matriz 1 y el literal A del numeral 10.1.1 del documento base.

De otra parte, el mismo razonamiento aplica, según el cual, la evaluación de la experiencia acreditada mediante un contrato con variadas actividades debe ser dividida en función de las actividades que sí se ajustan a las características de la experiencia exigida, siendo aplicable en lo relacionado a los requisitos de experiencia en términos de dimensionamiento.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA SEGÚN LA MATRIZ 1 – EXPERIENCIA

Los requisitos de experiencia son:

Actividad a contratar: 1.5. CONSULTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y/O ACTUALIZACIÓN SÍSMICA Y/O REPOTENCIACIÓN ESTRUCTURAL DE CUBIERTAS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL

EXPERIENCIA GENERAL: CONSULTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN O CONTEMPLÉN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y/O ACTUALIZACIÓN SÍSMICA Y/O REPOTENCIACIÓN ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad		
Página 36 de 64			

EXPERIENCIA ESPECIFICA: 1. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general sea de un valor correspondiente a por lo menos el 40% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación.

2. Consultoría a cubiertas especializadas: por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar consultoría a construcción y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o conservación y/o intervención y/o instalación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación u optimización y/o rehabilitación y/o remodelación y/o reposición y/o reparación locativa y/o restauración y/o restitución y/o terminación y/o reforzamiento estructural y/o actualización sísmica y/o repotenciación estructural u obras complementarias que incluyan el componente de ingeniería de detalle y/o el suministro e instalación de cubiertas tipo membrana y/o cubierta especializada.

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Perfil No.	# de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación (mensual)	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	Uno (01)	Director(a) de Consultoría / Coordinador(a) General	Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil (o afines)	Especialización o Maestría en Gerencia de Proyectos, Estructuras o afines	30% - 50%	7	5
2	Uno (01)	Especialista Estructural	Ingeniero(a) Civil	Especialización en Estructuras, Ingeniería Sismorresistente o afines	40% - 60%	6	4
3	Uno (01)	Profesional en Arquitectura	Arquitecto(a)	No se exige posgrado específico; opcional en Diseño Urbano, Patrimonio o afines	30% - 50%	5	3
4	Uno (01)	Especialista en Acústica	Ingeniero(a) de Sonido, Físico(a), Ingeniero(a) Electrónico(a) o afines	Especialización o Maestría en Acústica Arquitectónica o afines	10% - 15%	5	3
5	Uno (01)	Especialista en Gestión del Riesgo / Ambiental	Ingeniero(a) Ambiental, Ingeniero(a) Civil o afines	Especialización en Gestión del Riesgo, Ordenamiento Territorial o afines	10% - 20%	5	3

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 37 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

6	Uno (01)	Especialista en Electricidad	Ingeniero Eléctrico	No se exige especialización	15% - 20%	6	4
7	Uno (01)	Profesional en Topografía	Topógrafo(a) o Ingeniero(a) Topográfico(a) / Geomático(a)	No se exige posgrado; opcional en SIG o Geomática	15% - 25%	5	3
8	Uno (01)	Profesional en Presupuestos y Programación de Obra	Ingeniero(a) Civil, Arquitecto(a) o afines	No se exige posgrado específico; opcional en Gerencia de Proyectos	10% - 15%	5	3
9	Uno (01)	Dibujante Estructural	Ingeniero(a) Civil	No se exige posgrado ni especialización	50% - 65%	1	1
10	Uno (01)	Dibujante 3D	Dibujante en sistema BIM	No se exige posgrado ni especialización	60% - 80%	1	1

Asimismo, los perfiles del equipo de trabajo establecidos por la Entidad a través de la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" y el "Anexo 1 – Anexo Técnico" serán susceptibles de observaciones por parte de los interesados en el Proceso de Contratación si así lo consideran].

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- I. El Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- II. El "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave" debe suscribirlo el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles: Director de consultoría (1) y especialista principal del proyecto (1), de conformidad con la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" y el "Anexo 1 – Anexo Técnico".

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" del Proceso de Contratación y serán verificadas como

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	

requisito previo para la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente en el numeral “10.2. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable”.

Nota 7: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro Contrato. Estos documentos serán verificados por la Entidad como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, conforme a la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal”, el “Anexo 1 – Anexo Técnico” y las reglas del Pliego de Condiciones.

Nota 8: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6.

9. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Experiencia del Proponente	67,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de Experiencia del Proponente. En este caso el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Experiencia del Proponente	67,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	
Página 39 de 64			

Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

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 afectará 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 materializará 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.

4.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

- A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.9.1. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

En el caso en el cual un Proponente haya subsanado la totalidad de los Contratos aportados, su oferta no será tomada en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la Experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.
- B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.
- C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>.

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil *después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación [Por ejemplo, si el traslado de informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO	
Página 40 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

En el evento excepcional establecido en el numeral 1.6, cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal –centavos– de la TRM:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados que no fueron objeto de subsanación según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 41 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982
Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * Puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota 9: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica	
	Página 42 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982
Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota 10: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X}_A = \frac{(V_{max} + \overline{X})}{2}$$

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica	
	Página 43 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982
Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO

- Donde:
- : Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más alta y que no fueron objeto de subsanación.
 - : Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmax.
 - : Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{array} \right\}$$

- Donde:
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
 - V_i : Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de una de las propuestas "i".

Nota 11: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a , se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
Página 44 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

- Donde:
- V_{min} : Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
 - $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el V_{min} .
 - $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

- Donde:
- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.
 - V_i : Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota 12: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a , se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

4.2 EQUIPOS DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Aprobó: Comité técnico de calidad	
Página 45 de 64			

Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

4.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que [cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el director de consultoría y/o ii) el coordinador de consultoría (en los casos que aplique) y/o iii) el especialista principal del proyecto] tienen un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal Clave Evaluable". [Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de 2 años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de 1 año, para un total de 3 años].

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución".

- i) Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
- ii) La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.
- iii) Las reglas de equivalencias descritas en la Matriz 4 no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la Entidad.

En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional.

4.2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que [cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el director de consultoría, ii) el coordinador de consultoría (en los casos que aplique) y iii) el especialista principal del proyecto] tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal Clave Evaluable". [Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien se comprometa a presentar un título de posgrado adicional].

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución" de este Pliego de Condiciones.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
Página 46 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

- I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en pavimentos o geotecnia).
- II. Las reglas de equivalencias descritas en la Matriz 4 - Lineamientos del Personal Clave Evaluable no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la Entidad.
- III. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional.

4.2.3 CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el Contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a [5] días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional o tener un título de posgrado adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

4.3 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 10 – Factor de sostenibilidad", en el que se compromete a cumplir con los siguientes criterios de sostenibilidad Ambiental y Social

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

En caso que los documentos no permitan la reutilización de papel, estos documentos deben garantizar que se realizó el uso de papel 100% ecológico, o fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de coloro elemental o que cuente con una etiqueta ambiental, como el Sello Ambiental Colombiano.

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica	
	Página 48 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [60%] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el [60%] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Fecha de aprobación: 15/01/2025		
	Página 49 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

1.	Únicamente colombianos integrantes	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

4.4.1.1 ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 50 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozán de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá 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 o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal 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 alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. 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 13: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectará la asignación del puntaje por este criterio.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

4.4.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano 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 acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
Página 51 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el "Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.9.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato 6", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

4.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 52 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982
Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO

aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.7 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el 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, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Nota 14: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 53 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.** En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el **SECOP II** se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

12. FACTORES DE DESEMPATE

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

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

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

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	MEDIO DE ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaría Jurídica	
	Página 54 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

		En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.		Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.		Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 56 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

		del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestrén los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.		Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO	
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
	Versión: 6			
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
	Página 57 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

	personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
Página 58 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.		La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.		Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal 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 mutal en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO	
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
	Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025			
	Página 59 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

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

13. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (COMO ANEXO).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales, a saber: "Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales.

La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En el mismo sentido, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 que trata de la evaluación del Riesgo señala "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación se presenta mediante el Anexo denominado: "ANEXO - MATRIZ RIESGOS" En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual.

Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

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

En cumplimiento de lo estatuido en la normativa vigente, el contratista otorgará a favor del MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, las siguientes garantías:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá subir en la plataforma SECOP II la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aprobación del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Beneficiario: MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Tomador: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA
Asegurado: MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – NIT 890.680.008-4

Característica	Condición		
Clase	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 para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Fusagasugá con Nit: 890.680.008-4		
Amparos, vigencias y valores asegurados.	Amparo	Vigencia	Valor asegurado

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remite: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 60 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le imponga	Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses y/o hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	Calidad del servicio para cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Durante la ejecución del contrato y tres (3) meses y/o hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Tomador	- Para las 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 cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, cuando el contratista, se deba incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio) la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato. - Objeto del contrato - Firma del representante legal Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deberán aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor asegurado es \$14.980.420,20 aproximar \$14.980.421		

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

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.

15. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
---	--

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT: del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.**
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El Municipio consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

16. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
---	--

Una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- Constitución de las garantías
- Aprobación de la Garantía.
- Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio.

Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO	
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
	Versión: 6			
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica		
	Página 61 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad		

- Certificación Bancaria: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa ganadora, si se trata de consorcio o unión temporal debe estar a nombre del oferente plural, actualizada a la fecha.

17. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El presente contrato no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

18. CAUSALES DE RECHAZO

El pliego de condiciones hace parte integral del presente estudio previo, por tal las causales de rechazo del presente procesos se encontrarán establecidas en el mismo.

19. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

19.1 CONFIDENCIALIDAD. con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de noviembre de 2014.

19.2 SUSPENSIÓN. De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión.

19.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA. De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto.

PARÁGRAFO: En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar, sin que EL CONTRATISTA pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado.

19.4 CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio.

19.5 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

19.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.

19.7 DOMICILIO Para todos los efectos, las partes declaran domicilio contractual el municipio de Fusagasugá.

19.8 RIESGOS. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato la cuantificación, asignación y distribución de riesgos previsibles establecidos en el pliego de condiciones y aceptados por el contratista al momento de la presentación de la oferta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

19.9 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 62 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982
Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO

19.10 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

19.11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

19.12 PERJUICIOS A TERCEROS. EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias.

19.13 AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 200, el CONTRATISTA deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del MUNICIPIO al CONTRATISTA.

19.14 MULTAS. Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales que se encuentren en mora o retraso, el MUNICIPIO podrá imponer multas diarias sucesivas por cada día de incumplimiento o retraso, las cuales se causarán hasta tanto se verifique el cumplimiento de la obligación respectiva. En ningún caso el valor acumulado de las multas podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de las multas se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, previo agotamiento del debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas concordantes. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones contractuales a que haya lugar por el incumplimiento, tales como la cláusula penal pecuniaria, ni la declaratoria de caducidad cuando se configuren los presupuestos legales. El CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO para descontar del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

19.15 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. a) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten

19.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias.

19.17 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente; 2) la constitución y aprobación de garantías 3) La suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN del contrato.

19.18 RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar los documentos solicitados por el supervisor y/o la secretaria de Hacienda.

19.19 DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: a) Los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos. Precontractuales b) Los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el área de presupuesto del Municipio. c) Los demás documentos que hacen parte del proceso d) Los presentados por el CONTRATISTA en su propuesta. e) Los que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

ANEXOS		
--------	--	--

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 6		
Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
Página 63 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Anexos:

- 1. Anexo 1 – Anexo Técnico
- 2. Anexo 2 – Cronograma
- 3. Anexo 3 – Glosario
- 4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
- 5. Anexo 5 – Minuta del Contrato

Formatos:

- 1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- 2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
- 3. Formato 3 – Experiencia
- 4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
- 5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
- 6. Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad
- 7. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional
- 8. Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del Personal Clave Evaluable
- 9. Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable
- 10. Formato 10 – Factor de sostenibilidad
- 11. Formato 11 – Factores de desempate
- 12. Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales
- 13. Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
- 14. Formato 14 – Acreditación de Mipyme

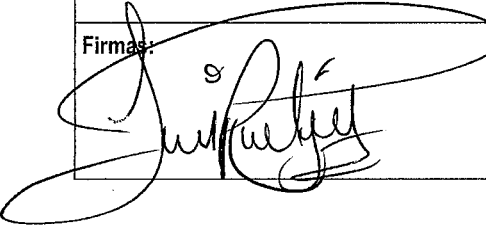
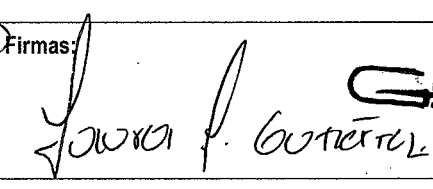
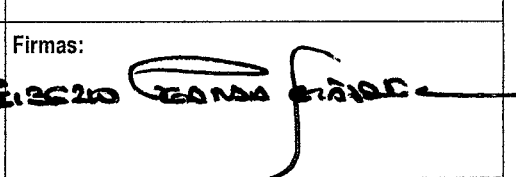
Matrices:

- 1. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales
- 2. Matriz 3 – Riesgos
- 3. Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal

Formularios:

- 1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

Los anexos de carácter jurídico se relacionan en el pliego de condiciones.

FIRMAS.		
FUNCIONARIO QUE PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	ORDENADOR DEL GASTO Decreto Delegación No. 138 del 28 de septiembre de 2026
LUISA MARÍA RODRÍGUEZ BUENO Contratista Secretaria de Cultura	LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA Secretaria de Cultura	GILBERTO PEDRAZA VELÁSQUEZ Secretario de Gabinete y Buen Gobierno
Firmas: 	Firmas: 	Firmas: 

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2026-22273 Id: 629982 Folios: 64 Fecha: 15-10-2026 11:19:46 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
	Versión: 6		
	Fecha de aprobación: 15/01/2025	Revisó: Secretaria Jurídica	
	Página 64 de 64	Aprobó: Comité técnico de calidad	

GESTION DOCUMENTAL: Original: Dirección de Contratación Proyectó: Luisa María Rodríguez – Contratista Secretaria de Cultura <i>LMR</i> Revisó: Laura Isabel Gutiérrez – Secretaria de Cultura <i>LIG</i> Revisó: Raul Aranguren - Secretario de infraestructura <i>RA</i> Revisó: Johanna Molano – Profesional Universitario /Dirección de Contratación <i>JMC</i> Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez - Directora de Contratación <i>ENM</i>		

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO CONSULTORÍA

ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA CONCHA ACÚSTICA DEL PARQUE COBURGO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA:

El Parque Coburgo constituye uno de los principales espacios públicos de encuentro y desarrollo de actividades artísticas, culturales, recreativas y comunitarias en el municipio de Fusagasugá. Dentro de este emblemático escenario se encuentra la concha acústica, una infraestructura que es utilizada de manera permanente para la realización de presentaciones musicales, teatrales, dancísticas, actos protocolarios, festivales y encuentros culturales promovidos tanto por la Administración Municipal como por diversos gestores del sector cultural local.

No obstante, en la actualidad, la concha acústica carece de una cubierta física que la proteja adecuadamente de las inclemencias meteorológicas. Esta situación genera graves limitaciones para el uso continuo y seguro de este importante escenario. Durante las temporadas de lluvias o en jornadas de alta exposición solar, los artistas, gestores culturales, equipos técnicos y el público asistente quedan expuestos a condiciones adversas, lo que deteriora los costosos equipos de sonido e iluminación y genera suspensiones frecuentes de la oferta cultural.

Para solucionar este vacío de infraestructura y salvaguardar el patrimonio y bienestar de los fusagasugueños, el Municipio de Fusagasugá, a través de la Secretaría de Cultura, ha determinado la necesidad de proyectar la construcción de una cubierta para la concha acústica del Parque Coburgo. De conformidad con el principio de planeación que rige la contratación estatal, resulta imperativo adelantar con carácter previo los estudios técnicos, diseños estructurales, arquitectónicos, eléctricos, hidráulicos y acústicos integrales que garanticen la viabilidad técnica, constructiva, sismorresistente y funcional de la futura obra pública.

1.1. Alcance

El presente contrato de consultoría tiene como objeto la elaboración de todos los estudios técnicos, diseños arquitectónicos, de ingeniería de detalle y documentos técnicos y de presupuesto requeridos

para garantizar la estabilidad, seguridad, funcionalidad y óptimo desempeño acústico de la estructura de cubierta proyectada para la Concha Acústica del Parque Coburgo del municipio de Fusagasugá.

1.2. Localización

El proyecto se desarrollará en el casco urbano del Municipio de Fusagasugá, específicamente en las instalaciones del Parque Coburgo ubicado en la carrera 3 # 12 Fusagasugá, espacio de dominio municipal dedicado a la recreación y la cultura. Es obligación del consultor realizar la inspección detallada del sitio de implantación de la estructura, reconociendo el área de influencia directa, vías de acceso, linderos y entorno ambiental del parque para armonizar el diseño arquitectónico y estructural.

1.3. Plan de desarrollo Municipal

Este proyecto de consultoría se encuentra plenamente armonizado con los instrumentos de planeación del municipio. Específicamente, responde al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 'FUSAGASUGÁ FLORECE: UN PLAN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EQUITATIVO', adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 100-02.01-04 del 14 de junio de 2024. El proyecto se enmarca dentro de la Línea Estratégica 'Fusagasugá florece con educación, oportunidades, equidad e inclusión social', el programa 'Fusagasugá Ciudad Cultural', el proyecto de 'Fortalecimiento de los servicios institucionales fomentando el acceso efectivo a los derechos culturales' y apunta directamente al cumplimiento de la Meta de Cuatrienio 035, consistente en realizar proyectos que permitan crear y/o fortalecer la infraestructura cultural del municipio a cargo de la Secretaría de Cultura.

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR A CARGO DEL CONSULTOR Y SU ALCANCE

El desarrollo del contrato de consultoría se estructurará de manera sistemática y coordinada en torno a los siguientes componentes técnicos específicos, los cuales constituyen las actividades contractuales mínimas y obligatorias:

2.1 Estudios Preliminares (Topografía y Georreferenciación)

Comprenden todas las actividades necesarias para obtener la información topográfica y georreferenciada exacta del área objeto de intervención. El consultor deberá emplear equipos de precisión debidamente calibrados, con certificados de calibración no mayores a seis (6) meses. Este componente incluye de forma obligatoria:

- Levantamiento planimétrico y altimétrico detallado del predio y su entorno inmediato.
- Localización, replanteo del predio y verificación de linderos físicos y de afectación.
- Elaboración del Modelo Digital del Terreno (MDT) para el análisis de implantación y escurrimiento.
- Amarre oficial a los puntos de control geodésico y BM (Bench Mark) del IGAC.

2.2 Levantamiento Arquitectónico y Diagnóstico Físico

Consiste en la identificación, medición, registro y documentación milimétrica de las condiciones físicas y constructivas actuales de la concha acústica y sus áreas complementarias. Comprende:

- Medición y dibujo detallado del área cubierta existente (si la hay), el escenario y las graderías descubiertas.
- Levantamiento arquitectónico detallado de los 15 escalones de la gradería del escenario cultural.
- Levantamiento de las zonas duras, pavimentos, accesos peatonales y senderos colindantes.
- Levantamiento técnico de las redes de servicios públicos visibles, instalaciones eléctricas e hidráulicas existentes.
- Elaboración de planos arquitectónicos de levantamiento a color y memorias descriptivas firmadas por arquitecto.

2.3 Estudios de Amenazas y Restricciones Ambientales

Destinados a identificar y analizar los riesgos y limitaciones físico-ambientales o urbanísticas que recaen sobre el Parque Coburgo, garantizando el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y las normas de gestión del riesgo. Incluye:

- Identificación y mapeo detallado de amenazas naturales (sismicidad, remoción en masa, inundación).
- Delimitación y acotamiento de rondas hídricas del entorno inmediato y manejo de individuos vegetales.
- Análisis de compatibilidad de usos del suelo y cumplimiento de normatividad urbanística local.
- Elaboración de un Informe Técnico Ambiental Integrado que viabilice legal y técnicamente el proyecto.

2.4 Diagnóstico Acústico de la Infraestructura

El consultor deberá evaluar técnicamente las condiciones acústicas actuales en las que opera el escenario, sirviendo como punto de partida para que la nueva cubierta optimice, y no deteriore, la calidad sonora. Las actividades mínimas son:

- Inspección física del comportamiento acústico actual y caracterización geométrica y material de la concha.
- Revisión exhaustiva de planos originales, antecedentes constructivos y registro de memoria histórica.

- Elaboración de un registro fotográfico técnico referenciado de las patologías acústicas y constructivas.

2.5 Mediciones Acústicas de Precisión

Corresponde a la realización en campo de pruebas especializadas que permitan cuantificar técnicamente la respuesta del escenario cultural mediante el uso de sonómetros integradores calibrados y software de análisis acústico. Comprende:

- Medición de ruido de fondo ambiental para caracterizar la interferencia del entorno urbano.
- Cálculo del Tiempo de Reverberación (RT60) en diferentes bandas de frecuencia.
- Evaluación de la respuesta en frecuencia del escenario y caracterización física.
- Medición del índice de inteligibilidad de la palabra (valores de STI o RASTI) para presentaciones de artes escénicas.
- Medición de la distribución espacial de presión sonora (uniformidad acústica en el área de gradería).
- Determinación de coeficientes de absorción y reflexión de los materiales constructivos existentes y propuestos.
- Análisis de compatibilidad técnica con los tratamientos correctivos y materiales de la cubierta proyectada.

2.6 Elaboración de Diseños Técnicos Definitivos

Consiste en el desarrollo integral de la ingeniería de detalle por parte de los profesionales especialistas responsables de cada disciplina, garantizando la coordinación física (cero interferencias) y normativa de los diseños:

2.6.1 Diseño Arquitectónico

Definición estética, formal y espacial de la cubierta. Deberá armonizar con el paisaje del Parque Coburgo, garantizando confort visual, sombreado y protección contra agua de lluvia. Los planos arquitectónicos de diseño deben presentarse a escala adecuada (a color, firmados por arquitecto, en formato .dwg con capas organizadas y .pdf), incluyendo plantas, cortes longitudinales y transversales, fachadas, detalles constructivos, especificaciones de materiales y renders o visualizaciones tridimensionales realistas.

2.6.2 Diseño Estructural y de Cimentación

Desarrollo sismorresistente bajo la norma NSR-10. Incluye modelación estructural computarizada tridimensional, evaluación de cargas permanentes (peso propio de estructura, teja o membrana), cargas vivas (mantenimiento),

análisis crítico de viento (dada la geometría de cubierta abierta) y análisis sísmico. Comprende el diseño detallado de la estructura portante de la cubierta, las conexiones (soldadas y/o pernadas) y la cimentación profunda o superficial adecuada. Para la cimentación, el consultor se fundamentará en el estudio de suelos que le proporcionará el municipio.

2.6.3 Diseño Hidráulico y Red de Aguas Lluvias

Diseño del sistema pluvial para captar, conducir y disponer eficientemente el agua captada por la nueva cubierta. Comprende el cálculo de caudales basado en periodos de retorno mínimos de 10 años conforme a la norma de agua potable y saneamiento RAS, definiendo el diámetro y diseño geométrico de canales, bajantes de agua lluvia, cajas de inspección, cámaras de quiebre y las acometidas de conexión a la red de alcantarillado pluvial del parque, evitando inundaciones o socavación.

2.6.4 Diseño Eléctrico, Lumínico, Voz y Datos

Diseño detallado de la instalación eléctrica y de iluminación del escenario y gradería de conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP). Debe contemplar la iluminación general y escénica básica con tecnología LED de alta eficiencia, circuitos de fuerza para equipos de sonido profesionales, canalizaciones, tableros de distribución, diagramas unifilares y cuadros de cargas coordinados.

2.6.5 Diseño Acústico de la Cubierta

Estudio y optimización acústica de la geometría interna y de la materialidad de la cubierta. Su objetivo es evitar focalizaciones del sonido, ecos nocivos, tiempos de reverberación excesivos y asegurar una excelente distribución sonora y refuerzo sonoro natural en la zona de graderías. El diseño debe estar respaldado por simulaciones acústicas digitales tridimensionales y recomendaciones específicas de tratamientos y materiales fonoabsorbentes y reflectores.

2.7 Documentación Técnica de Obra y Presupuesto

Constituye el compendio de documentos técnicos requeridos para que la Secretaría de Cultura structure y publique la futura licitación pública de construcción de la cubierta, garantizando certeza de costos, plazos y calidad. El contratista debe entregar:

- Memorias de cálculo estructurales, eléctricas, hidráulicas y de simulación acústica integrales y firmadas.
- Memorias detalladas de Cantidades de Obra, desglosadas por ítems, con soporte de fórmulas matemáticas de cálculo.

- Análisis de Precios Unitarios (APU) estructurados en Microsoft Excel con fórmulas activas y enlazadas, tomando como referencia los precios de la cartilla del Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU) o, en su defecto, soportados en tres (3) cotizaciones de proveedores locales actualizadas.
- Presupuesto de Obra definitivo, integrado al APU y con desglose detallado de los costos de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU).
- Cronograma y programación de obra detallados mediante diagramas de Gantt en Microsoft Project con ruta crítica.
- Especificaciones Técnicas Constructivas detalladas en formato de procesador de texto editable (Word), indicando para cada actividad la descripción, materiales exigidos, método de ejecución, controles de calidad, unidad de medida y forma de pago.

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 5 – Minuta del Contrato.

El plazo para la ejecución y entrega total de los estudios, diseños y documentos técnicos del proyecto será de DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista consultor y el supervisor designado por la Secretaría de Cultura.

4. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el Estudio Previo de planeación y con el fin de mitigar riesgos financieros, el valor total del contrato se cancelará en UN UNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del valor total contratado (\$85.775.200 MCTE). Este pago se efectuará únicamente contra entrega de la totalidad de los productos, diseños, planos en medio físico y editable, y tras la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y la correspondiente firma de las actas de terminación y liquidación del contrato.

La entidad NO otorgará anticipos ni pagos anticipados para este proceso de selección. El consultor deberá garantizar de manera autónoma el apalancamiento financiero de la consultoría durante todo su desarrollo.

5. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

5.1. ASPECTOS AMBIENTALES Y DE SOSTENIBILIDAD

El consultor deberá incorporar de manera transversal criterios de sostenibilidad durante la ejecución de los diseños y en sus propios entregables administrativos. Se exige el estricto cumplimiento de los siguientes lineamientos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.
- Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos", donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar los certificados, actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.
- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, fotocopadoras y tabletas, entre otros, cumplen con normas aplicables relacionadas con la eficiencia energética. Durante la ejecución del proyecto, el futuro contratista, entregará el programa respectivo o ficha técnica de los equipos en donde se pueda evidenciar el cumplimiento de la etiqueta energética (ejemplo: EnergyStar o su equivalente). Este programa busca que a través del uso de este tipo de tecnología se fomente el uso (alquiler

y/o compra) de dispositivos más eficientes a nivel de consumo de energía. Dichos soportes deberán ser entregados y verificados por parte del supervisor o interventor.

Adicionalmente, se debe garantizar en la etapa de consultoría los siguiente:

- Durante la ejecución del contrato, garantizar que, desde la etapa del diseño de los proyectos, para la etapa de ejecución se favorecerá el uso de materiales con características ambientales, como lo son i) materiales con contenido reciclado o ii) materiales de bajo impacto o iii) materiales certificados con etiquetas ambientales, como el Sello Ambiental Colombiano o iv) nuevas tecnologías de bajo costo . El supervisor o interventor deberá revisar que los entregables que se generen como resultado de la presente contratación cuenten con dichas características.

5.2. PLAN O PROGRAMA DE CALIDAD [cuando aplique]

El consultor deberá presentar al supervisor, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, un Plan de Calidad que detalle el cronograma minucioso de actividades, los procesos internos de verificación cruzada entre disciplinas y los profesionales responsables del control de calidad técnica de cada plano y memoria.

6. DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para facilitar y garantizar la precisión del diseño estructural de la cimentación de la cubierta, el Municipio de Fusagasugá entregará formalmente al consultor, en calidad de insumo básico, los Estudios de Suelos y de Geotecnia debidamente soportados y aprobados de acuerdo con las exigencias del Reglamento Colombiano NSR-10.

7. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL DEL CONSULTOR

[La Entidad NO podrá establecer títulos de posgrado particulares, es decir, indicar que el profesional cumpla con una Especialización, Maestría o Doctorado en particular (p.ej. "*Maestría en Project Management*"), sino indicar que se requiere un posgrado en: gerencia de proyectos, gerencia de obras, project management, etc.; indicando de esta manera las diferentes alternativas para dicha área de conocimiento o cargo que se requiere). Por el contrario, deberá ser enfocado a un título de posgrado en un área del conocimiento en particular según sea establecido en la etapa de planeación. Así mismo, fijar condiciones participativas, garantistas y pluralistas acordes al proyecto.

De igual forma, en el establecimiento de las condiciones de experiencia general y específica deben ser acordes con la realidad del mercado laboral y la disponibilidad de estos perfiles, que garanticen que el futuro contratista cuente

con estos. Asimismo, se deberá tener en cuenta que la experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.]

Para analizar la información del personal del Consultor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

[La Entidad puede corregir, ampliar o ajustar las siguientes consideraciones, de conformidad con las necesidades del proyecto].

- a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad [La Entidad escogerá si la verificación de estos soportes académicos y de experiencia es un requisito para iniciar la ejecución del Contrato o para otro momento que esta disponga].
- b) Si el Consultor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.
- c) El Consultor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.
- d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
- e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales se aplicará la equivalencia detallada en la Matriz 4 y los lineamientos contenidos en esta.
- f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la **Matriz 4** para verificar el grupo de profesionales que el Consultor relacione, específicamente para acreditar las exigencias mínimas previstas en la sección de "Exigencias mínimas de la experiencia del proponente y la experiencia y formación académica del equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)".
- g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Consultor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los

profesionales empleados para desarrollar el negocio jurídico pactado y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso de que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

- h) El Consultor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo.
- i) El Consultor garantizará que los profesionales estén disponibles según su porcentaje de dedicación (físicamente o a través de medios digitales), cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del proyecto de consultoría.
- j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve costos para ella, detallando las razones debidamente que justifican la solicitud de dicho cambio.

El personal relacionado será contratado por el Consultor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el Formulario 1 – Propuesta Económica del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Consultor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

El Personal Clave Evaluable:

Es el definido en el Pliego de Condiciones y es el que se describe a continuación:

- Un Director(a) de Consultoría / Coordinador(a) General
- Un Especialista Estructural

[La Entidad debe justificar en esta sección la escogencia de más de un profesional por perfil clave evaluable, teniendo en consideración las condiciones técnicas del proyecto, la complejidad y la magnitud física de las labores de consultoría a realizar.]

El personal requerido, **distinto al Personal Clave Evaluable**, es el siguiente:

- Un Profesional en Arquitectura
- Un Especialista en Acústica

- 55
- Un Especialista en Gestión del Riesgo / Ambiental
 - Un Especialista en Electricidad
 - Un Profesional en Topografía
 - Un Profesional en Presupuestos y Programación de Obra
 - Un Dibujante Estructural
 - Un Dibujante 3D

[Incluir los profesionales requeridos como mínimos para el desarrollo del proyecto por parte del Consultor. Es importante mencionar que se tiene un personal clave de ejecución evaluable y un grupo de especialistas y apoyo técnico según sea el caso]

[En caso de que la Entidad prefiera presentar el detalle del personal requerido que no es evaluable en forma de tabla, podrá hacerlo de esa manera.]

a. Requisitos del personal del Consultor

El Personal Clave Evaluable debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia: [La Entidad deberá incluir requisitos de experiencia proporcionales y adecuados a las labores que serán realizadas y de acuerdo con las reglas previstas en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal". Para ello, modificará el siguiente cuadro, incorporando las casillas que sean necesarias]

Perf il No.	# de profesional es	Cargo	Título Profesio nal	Título de Posgrado	% Dedicació n (mensual)	Experienc ia general (años mínimos)	Experienc ia específica (años mínimos)
1	Uno (01)	Director(a) de Consultor ía / Coordina dor(a) General	Profesiona l en Arquitectu ra o Ingeniería Civil (o afines)	Especializa ción o Maestría en Gerencia de Proyectos, Estructuras o afines	30% - 50%	7	5
2	Uno (01)	Especiali sta Estructur al	Ingeniero(a) Civil	Especializa ción en Estructuras , Ingeniería Sismorresis tente o afines	40% - 60%	6	4
3	Uno (01)	Profesion al en Arquitect ura	Arquitecto (a)	No se exige posgrado específico; opcional en Diseño	30% - 50%	5	3

				Urbano, Patrimonio o afines			
4	Uno (01)	Especialista en Acústica	Ingeniero(a) de Sonido, Físico(a), Ingeniero(a) Electrónico(a) o afines	Especialización o Maestría en Acústica Arquitectónica o afines	10% - 15%	5	3
5	Uno (01)	Especialista en Gestión del Riesgo / Ambiental	Ingeniero(a) Ambiental, Ingeniero(a) Civil o afines	Especialización en Gestión del Riesgo, Ordenamiento Territorial o afines	10% - 20%	5	3
6	Uno (01)	Especialista en Electricidad	Ingeniero Eléctrico	No se exige especialización	15% - 20%	6	4
7	Uno (01)	Profesional en Topografía	Topógrafo(a) o Ingeniero(a) Topográfico(a) / Geomático(a)	No se exige posgrado; opcional en SIG o Geomática	15% - 25%	5	3
8	Uno (01)	Profesional en Presupuestos y Programación de Obra	Ingeniero(a) Civil, Arquitecto(a) o afines	No se exige posgrado específico; opcional en Gerencia de Proyectos	10% - 15%	5	3
9	Uno (01)	Dibujante Estructural	Ingeniero(a) Civil	No se exige posgrado ni especialización	50% - 65%	1	1
10	Uno (01)	Dibujante 3D	Dibujante en sistema BIM	No se exige posgrado ni especialización	60% - 80%	1	1

[Repetir para cada especialista o profesional según sea el caso.]

[La Entidad debe establecer las condiciones de experiencia general y específica de acuerdo con las categorías contenidas en la Matriz 4]

[La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o después de su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento de que el oferente no entregue alguno de estos documentos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser allegado con posterioridad a la celebración del Contrato.]

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Consultor contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Consultor utilice en la ejecución del contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

8. EXAMEN DEL SITIO O ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA

8.1. EXAMEN DEL SITIO DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA

Es responsabilidad del Proponente inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores del área de influencia e informarse sobre la forma y características del lugar, localización y naturaleza de la zona y la de los espacios necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, equipos y vías de acceso al sitio y a las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia del proyecto, las cuales debe considerar para el

desarrollo y manejo ambiental del proyecto; en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normativa especial que rija en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención, y en general sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Asimismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los posibles riesgos previsibles de la consultoría, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

8.2. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA

El área de influencia del proyecto para la elaboración de los estudios y diseños de la cubierta de la Concha Acústica del Parque Coburgo se delimita en dos niveles de análisis que el Consultor debe examinar, diagnosticar y considerar obligatoriamente para el desarrollo de sus productos:

Área de Influencia Directa (AID): Corresponde al espacio físico, técnico e infraestructura existente que será objeto de intervención directa o que interactúa inmediatamente con el diseño de la cubierta proyectada. Está constituida por:

- La estructura física de la Concha Acústica del Parque Coburgo y su entorno inmediato.
- El área de graderías (incluyendo el levantamiento detallado de los 15 escalones existentes), accesos, pavimentos y zonas duras perimetrales.
- Las redes de servicios públicos e instalaciones visibles (eléctricas, hidráulicas y sanitarias) asociadas al escenario cultural.
- Las zonas expuestas a restricciones físicas específicas del entorno inmediato, tales como la delimitación de rondas hídricas, análisis de amenazas naturales (riesgo de inundación y remoción en masa) y el manejo de los individuos vegetales colindantes.

Área de Influencia Indirecta (AII): Corresponde al entorno geográfico, normativo y social que se beneficia del proyecto o que define las reglas para su implantación. Está delimitada por:

- El Parque Coburgo en su totalidad, considerado como uno de los principales espacios públicos del casco urbano de Fusagasugá para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, recreativas y comunitarias.
- Las redes de servicios públicos del sector que servirán de puntos de conexión para los nuevos diseños eléctricos e hidráulicos de aguas pluviales.

- El perímetro de aplicación de la normatividad urbanística local, los usos del suelo permitidos y las determinantes de ordenamiento territorial aplicables al predio dentro del Municipio de Fusagasugá.

9. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN APLICABLE POR EL CONSULTOR

De ser necesario, según los estudios previos, están a cargo del Consultor todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de los trabajos de campo y demás dispositivos de seguridad, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

10. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de selección corresponde exclusivamente a la consultoría para la elaboración de estudios técnicos, diseños y documentos de ingeniería y arquitectura, para la ejecución del presente contrato NO se requiere la obtención de licencias de construcción, permisos de intervención de espacio público, licencias ambientales ni autorizaciones urbanísticas por parte del Consultor.

No obstante, el Consultor será plenamente responsable de que los estudios, diseños, planos y memorias técnicas resultantes cumplan en su totalidad con la normatividad nacional y local aplicable (Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, RETIE, RETILAP, RAS, normatividad ambiental de la CAR y el Plan de Ordenamiento Territorial de Fusagasugá), garantizando que estos productos sean los insumos idóneos y suficientes para que el Municipio de Fusagasugá pueda tramitar y obtener, en una etapa posterior y bajo su propio cargo, las licencias o permisos requeridos para la fase de construcción de la cubierta de la Concha Acústica del Parque Coburgo

11. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO DE CONSULTORÍA

El Consultor se obliga a desarrollar la totalidad de los estudios técnicos, diseños, memorias de cálculo, planos y presupuestos bajo el estricto cumplimiento de los siguientes reglamentos, manuales y normas técnicas vigentes en el territorio nacional y aplicables al objeto del contrato:

11.1. Para el Levantamiento y Diseño Arquitectónico

Guía y Estándares para el Desarrollo Gráfico del Proyecto: Publicada por el Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares (CPNAA), la cual regirá la adecuada representación gráfica, escalas, convenciones, capas y distribución de planos arquitectónicos en formatos digitales editables (.dwg) y no editables (.pdf).

Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Fusagasugá y Normas de Uso del Suelo: Normativas locales determinantes para verificar la viabilidad urbana, aislamientos, alturas e Implantación del proyecto dentro del Parque Coburgo.

11.2. Para el Diseño Estructural de la Cubierta y Cimentación

Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10): Adoptado mediante el Decreto 926 de 2010 y sus modificaciones, aplicable obligatoriamente al análisis de cargas vivas y muertas, análisis sísmico, modelación estructural, diseño de conexiones, despieces y diseño de la estructura metálica de la cubierta y su cimentación.

Ley 400 de 1997: Por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes para garantizar la estabilidad y seguridad física del escenario.

11.3. Para el Diseño Eléctrico y Lumínico

Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE): Aplicable al diseño de circuitos de fuerza, acometidas, tableros, tomas, canalizaciones y diagramas unifilares del escenario.

Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP): Aplicable al diseño lumínico general del Parque Coburgo y la iluminación escénica básica utilizando tecnología LED de alta eficiencia.

11.4. Para el Diseño Hidráulico de Manejo de Aguas Lluvias

Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS): Aplicable para el diseño hidráulico de canales, bajantes, rejillas, pozos de inspección y redes subterráneas, calculando caudales de escorrentía con periodos de retorno mínimos de 10 años para evitar acumulaciones o inundaciones en la estructura.

11.5. Para el Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios

Precios de la Cartilla ICCU: El presupuesto de obra y los Análisis de Precios Unitarios (APU) deberán estructurarse preferiblemente con base en los precios oficiales de la cartilla del Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU) vigentes, o en su defecto, estar soportados formalmente con cotizaciones de proveedores de la región.

11.6. Para la Programación de Obra

Metodología de Microsoft Project: El contratista deberá entregar la programación de obra detallada mediante un diagrama de Gantt estructurado en este software, definiendo ruta crítica, recursos, hitos de control y flujo de caja por fases.

11.7. Para la Gestión Ambiental y Sostenibilidad (Factor de Sostenibilidad)

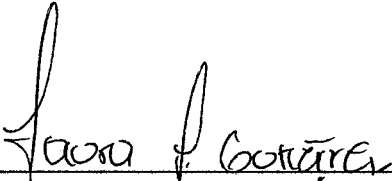
Normatividad Ambiental de la CAR: Regulaciones aplicables para el análisis de amenazas naturales, delimitación de rondas hídricas colindantes y el manejo de los individuos vegetales del entorno inmediato.

Sello Ambiental Colombiano: Aplicable a la certificación ecológica del papel utilizado para los entregables físicos del contrato.

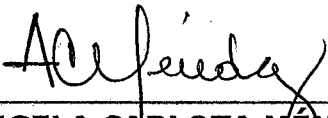
Estándares de Eficiencia Energética (EnergyStar o equivalentes): Aplicable a las especificaciones técnicas y fichas de los equipos tecnológicos del contratista

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

En constancia, se firma en Fusagasuga a los ____ días del mes de ____ de 2026.



LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA
SECRETARIA DE CULTURA



ANGELA CARLOTA MÉNDEZ SUAREZ
ARQUITECTA CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA

MATRIZ 3 - RIESGOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento.

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia	P	I	V	Cat	Asignación	Tratamiento / Control Propuesto	P(R)	I(R)	V(R)	Cat(R)	Afecta	Responsable / Monitoreo
1	General	Externo	Selección	Económico	Poca participación de oferentes, riesgo de que se presente un retraso en el número reducido o ausencia de la especialidad técnica requerida (acústica, diseño estructural metálico), limitando la competencia y declarando desierto el Concurso de Méritos.	Declaratoria de proceso desierto y retraso en el cronograma de la Institución de la Secretaría de Cultura.	2	3	5	Bajo	Municipio	Revisión detallada de pliegos para garantizar que los requisitos de experiencia y capacidad sean proporcionados y conformes al mercado local. Difusión proactiva con gramios de ingenieros y arquitectos.	1	3	4	Bajo	SI	Resp: Secretaría de Cultura Plazo: Publicación del prepliego - Cierre del proceso del Control: Seguimiento a las observaciones de los interesados en el SECOP II antes del cierre. Frec: Una vez
2	Económico	Externo	Selección / Ejecución	Riesgo Operacional	Precios artificialmente	Deserción del personal clave,	2	3	5	Bajo	Proponente / Consultor	Evaluación estricta de la	1	3	4	Bajo	SI	Resp: Dirección de Contratación

MATRIZ 3 - RIESGOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

5	Operativo	Interno	Ejecución	Riesgo de Insumos	calibración de sonómetros.	Retrasos o demoras en la entrega de insumos del Municipio. Posibilidad de que la Alcaldía se retrase en suministrar de manera oficial los Estudios de Suelos y de Geotecnia del Parque Coburgo, necesarios para el diseño estructural de la cimentación.	3	3	Medio	Municipio / Consultor	Entrega oficial del estudio de suelos al consultor como anexo en el SECOP II. Obligación del consultor de revisar y validar técnicamente dicho estudio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato.	1	3	4	Bajo	SI	Resp: Supervisor del Municipio y Consultor Plazo: Acta de inicio - Día 10 de ejecución Control: Reunión de técnica de validación del estudio de suelos, dejando constancia escrita en acta de supervisión. Frec: Una vez
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo de Coordinación	Descoordinación técnica e incompatibilidad entre disciplinas de diseño. Riesgo de falta de articulación entre los diseños estructural, arquitectónico, hidráulico de aguas lluvias, eléctrico y acústico por parte de los diferentes especialistas.	Planos incompatibles (colisiones físicas en obra, bajantes obstruyendo perfiles o cableados interfiriendo con paneles acústicos).	3	4	Alto	Consultor	Exigencia contractual de presentar un Plan de Calidad a los 15 días de inicio. Obligación de realizar simulaciones de compatibilidad y control de colisiones en modelo digital 3D integrado antes del reporte final.	1	4	5	Medio	SI	Resp: Consultor y Supervisor Plazo: Día 15 del contrato - Entrega final de diseños Control: Revisión interdisciplinarias cruzadas semanales y actas de comités técnicos conjuntos supervisados por la Secretaría de Cultura. Frec: Semanal
7	Operativo	Externo	Ejecución	Riesgo de Calidad	Incumplimiento de especificaciones y reglamentos técnicos obligatorios. Riesgo de que los diseños entregados por el consultor violen la normatividad sismorresistente NSR-10, el RETIE, el RETILAP, el RAS o las normas de ordenamiento territorial local.	Rechazo de productos por la supervisión, inviabilidad para obtener futuras licencias y parálisis del proyecto de construcción.	2	4	Medio	Consultor	Exigencia de que los planos y memorias sean firmados por profesionales matriculados y acompañados de sus certificados de vigencia del COPNIA/CPNAA. Validación técnica exhaustiva de memorias de	1	4	5	Medio	SI	Resp: Consultor y Supervisor Plazo: Suscripción de contrato - Recibo a satisfacción Control: Revisión técnica de pre-entregas por componentes y verificación de firmas y tarjetas profesionales vigentes. Frec: Mensual

MATRIZ 3 - RIESGOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

8	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Laboral	Incumplimiento de pago de honorarios de los especialistas o parafiscales. Riesgo de que el consultor contratista se atrase en el pago de honorarios a su personal clave (Estructural, Acústico, etc.) o de la seguridad social de su equipo técnico.	Retiro o desmotivación de los profesionales especialistas clave, quejas laborales y suspensión unilateral del servicio de diseño.	2	3	5	Medio	Consultor	Verificación mensual estricta de las planillas de pago de seguridad social (salud, pensión, ARL) del personal técnico y del paz y salvo de honorarios de los especialistas como requisito previo para la aprobación de informes.	1	3	4	Bajo	SI	Resp: Consultor y Plazo: Suscripción de acta de inicio - Liquidación contractual Control: Exigencia del Formato 5 y de los soportes bancarios de pago al personal antes de emitir la certificación de cumplimiento final. Frec: Mensual
9	Operativo	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Falta de disponibilidad o actualización de equipos medición especializados. Riesgo de que el consultor no use equipo (sonómetros, integradores, estaciones totales) sin la certificación de calibración vigente.	Mediciones de acústicas de campo erróneas o levantamiento topográfico impreciso que desvíe el diseño no estructural y de cubierta.	2	3	5	Medio	Consultor	Obligación del consultor presentar los certificados de calibración vigentes (no mayores a 6 meses) de todos los sonómetros, calibradores acústicos y equipos topográficos antes del inicio de los trabajos de campo.	1	3	4	Bajo	SI	Resp: Consultor y Plazo: Primeros 5 días del contrato - Inicio de trabajos de campo Control: Inspección física por parte del supervisor de las fichas técnicas y certificados de calibración de los oficiales de los dispositivos. Frec: Una vez
10	Operativo	Externo	Ejecución	Seguridad y Salud	Accidentes durante las visitas técnicas de campo o levantamiento topográfico. Riesgo de ocurrencia de incidentes o lesiones al personal del consultor durante actividades de medición, inspección de gradierías o	Lesiones personales del equipo del consultor, posibles demandas al municipio y retrasos en la toma de información de campo.	2	3	5	Medio	Consultor	Exigencia de afiliación previa a la ARL de todo el personal. Uso obligatorio de elementos de protección personal (EPP) adecuados para trabajo de campo. Cumplimiento estricto del Sistema de	1	3	4	Bajo	NO	Resp: Consultor y Plazo: Acta de inicio - Terminación de trabajos de campo Control: Verificación de planillas de afiliación a seguridad social y uso de EPP en campo por el

