29 de octubre de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

En virtud de lo previsto en los artículos 3, 25 y 30 de la Ley 80 de 1.993, reglamentada por la Ley 1150 de 2.007, los artículos 2.2.1.1.2.1.1, y 2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015[1], la jurisprudencia relevante en materia del principio de planeación contractual, incluyendo, pero sin limitarse a la Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera, Rad. 14854 del 29 de agosto de 2007 M.P.- Mauricio Fajardo Gómez, entre otras, y el Concepto Rad. N°. 4201814000005663 de Colombia Compra Eficiente, el municipio de Fusagasugá, a través de la **LICITACIÓN PÚBLICA** procede a presentar los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad para el inicio del proceso precontractual de "**ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y COMPONENTES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD** ".

1. MARCO LEGAL

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines esenciales del Estado: *"Servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en l constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política administrativa y cultural de la nación (...)".*

Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y s desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)".*

Finalmente, *el* artículo 311 reza que *"Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estad 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 su habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

1.2. Los Referentes Legales.

La Ley 136 de 1994, establece en su artículo 1°:*"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".*

Que, el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, establece: "(...) Artículo 2. Definiciones. Organismos de tránsito: Son unidades administrativas municipales distritales o departamentales que tienen por reglamento la función de organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción. (...)"

Que, el literal c del Artículo 6 de la Ley 769 de 2002, señala: "(...) Artículo 6. Organismos de tránsito. Serán organismos de tránsito en su respectiva jurisdicción: c) Las secretarías municipales de tránsito dentro del área urbana de su respectivo municipio y los corregimientos; (...)"

Que el artículo 1 de la Ley 769 de 2002 (modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 de 2010), indica: "(...)Artículo 1º. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente Código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito. En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención VI reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público. Le corresponde al Ministerio de Transporte como autoridad suprema de tránsito definir, orientar, vigilar e inspeccionar la ejecución de la política nacional en materia de tránsito. Las autoridades de tránsito promoverán la difusión y el conocimiento de las disposiciones contenidas en este código. Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, la movilidad, la calidad, la oportunidad, el cubrimiento, la libertad de acceso, la plena identificación, libre circulación, educación y descentralización. (...)"

Que el artículo 2 de la Ley 1310 de 2009, define:"(...) Artículo 2. Definición. Para la aplicación e interpretación de esta ley, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: Organismos de Tránsito y Transporte: Son entidades públicas del orden municipal, distrital o departamental que tienen como función organizar, dirigir y controlar el tránsito y el transporte en su respectiva jurisdicción. (...)"

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 define el contrato estatal indicando que: *"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que lebren 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.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028**"FUSAGASUGÁ 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, resalta a la Secretaria Administrativa como la dependencia responsable de liderar y fortalecer la gestión administrativa de Municipio, orientando su actuación a consolidar una administración pública eficiente, articulada, transparente, participativa e incluyente.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 100-02.01-04 del 14 de junio de 2024, establece en su artículo 59 el programa **"Movilidad Responsable y Segura"**, orientado al mejoramiento de las condiciones de movilidad, la reducción de la siniestralidad vial y la protección de la vida e integridad de los diferentes actores viales. En desarrollo de este propósito, contempla el fortalecimiento de los procesos de control y regulación del tránsito mediante herramientas tecnológicas, la modernización de los procedimientos contravencionales y registrales, el mejoramiento de la gestión de cobro coactivo y la implementación de estrategias de seguridad vial.

En este contexto, **la Secretaría de Movilidad del Municipio de Fusagasugá**, como dependencia competente en materia de tránsito, transporte y seguridad vial, requiere fortalecer sus capacidades técnicas, tecnológicas, administrativas y operativas para garantizar una prestación eficiente, oportuna y continua de los servicios a su cargo. Por consiguiente, el proyecto de modernización tecnológica y operativa de los procesos de tránsito y movilidad se encuentra articulado con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, al promover el fortalecimiento institucional, la optimización de los servicios de atención al ciudadano, la incorporación de herramientas tecnológicas y el mejoramiento de las condiciones de seguridad vial del municipio.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

2.1. Identificación y justificación de la necesidad

El Municipio de Fusagasugá, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales en materia de tránsito, transporte, movilidad y seguridad vial, requiere fortalecer la capacidad técnica, tecnológica, administrativa, operativa y financiera de la Secretaría de Movilidad, con el propósito de garantizar la prestación eficiente, continua, segura y oportuna de los servicios a su cargo, mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, optimizar los procesos registrales y contravencionales y disponer de herramientas especializadas para la gestión y el control de la movilidad.
Esta necesidad surge de las condiciones actuales de funcionamiento del organismo de tránsito y de las dinámicas económicas, demográficas, vehiculares e institucionales del municipio, que exigen contar con una infraestructura moderna, sistemas de información confiables, procesos administrativos integrados y mecanismos permanentes de actualización tecnológica, mantenimiento y soporte.
La Secretaría de Movilidad de Fusagasugá, creada mediante el Acuerdo Municipal No. 011 de 2011 y clasificada como organismo de tránsito de categoría A mediante la Resolución No. 0064389 de 2011 del Ministerio de Transporte, tiene a su cargo competencias relacionadas con la organización, regulación y control del tránsito, los trámites registrales, el proceso contravencional, la seguridad vial y la gestión de los ingresos y obligaciones derivados de las actividades de su competencia.

De conformidad con el Decreto Municipal No. 016 de 2023, estas responsabilidades comprenden funciones

institucionales que requieren capacidades administrativas, técnicas y tecnológicas suficientes para garantizar su adecuado ejercicio, en concordancia con los principios de eficacia, economía, celeridad, transparencia y responsabilidad que orientan la función administrativa.

Por consiguiente, la necesidad identificada no se limita a la adquisición de equipos, al suministro de personal o a la contratación aislada de herramientas informáticas. Comprende el fortalecimiento integral de los mecanismos de apoyo necesarios para que el organismo de tránsito pueda desarrollar sus funciones de manera eficiente, con continuidad operativa, disponibilidad tecnológica, trazabilidad administrativa y capacidad de respuesta frente a los usuarios.

2.2. Justificación técnica de la contratación

Desde la perspectiva técnica, la necesidad de contratación se sustenta en la obligación de modernizar los procesos de tránsito y movilidad mediante la incorporación de infraestructura tecnológica, herramientas digitales, equipamiento especializado, sistemas de información integrados y capacidades operativas que permitan atender adecuadamente las obligaciones de la Secretaría de Movilidad.

Según el diagnóstico incorporado al Estudio del Sector, el municipio registraba, con corte a 2025, un parque automotor de 52.003 vehículos y motocicletas, compuesto por 33.031 motocicletas y 18.972 vehículos de otras clases. Este universo constituye una base relevante de usuarios potenciales de los servicios registrales y administrativos del organismo de tránsito, cuya adecuada atención exige sistemas interoperables, infraestructura funcional y procedimientos eficientes.

Adicionalmente, la información histórica evidencia una disminución en el número de trámites realizados por el organismo de tránsito, al pasar de 25.200 en 2023 a 21.437 en 2024 y 16.537 en 2025. Este comportamiento hace necesario evaluar y fortalecer las condiciones de acceso a los servicios, la capacidad de atención, la oportunidad de los procedimientos, la disponibilidad tecnológica y la gestión institucional, así como identificar los factores que han incidido en la evolución de la demanda.

La modernización propuesta debe comprender los componentes instrumentales asociados al Registro Nacional Automotor (RNA), el Registro Nacional de Conductores (RNC), los trámites de transporte público legalmente procedentes y los demás servicios registrales a cargo de la Secretaría de Movilidad. Para ello se requiere contar con plataformas tecnológicas especializadas, equipos de cómputo, dispositivos de identificación y captura de información, sistemas de turnos, herramientas de digitalización, comunicaciones seguras y mecanismos de interoperabilidad con las plataformas oficiales correspondientes.

Igualmente, se identifica la necesidad de fortalecer la gestión documental y tecnológica de los procesos contravencionales, mediante sistemas que permitan organizar expedientes, administrar evidencias, generar comunicaciones, controlar términos, consultar el estado de las actuaciones y producir reportes para la gestión institucional. Estas actividades deberán desarrollarse exclusivamente como apoyo material, tecnológico y administrativo, sin sustituir las funciones decisorias atribuidas a los servidores públicos competentes.

En materia de seguridad vial, el Estudio del Sector reporta un incremento de la mortalidad vial en Fusagasugá, al pasar de 30 personas fallecidas en 2024 a 40 en 2025, equivalente a una variación del 33,3 %. Asimismo,

para el primer semestre de 2026 se relacionan 19 víctimas fatales frente a 17 durante el mismo periodo de 2025. Estos indicadores refuerzan la necesidad de fortalecer las estrategias de prevención y gestión del riesgo vial, particularmente mediante la identificación de corredores críticos, la gestión de velocidades, la producción de información confiable y la incorporación de herramientas tecnológicas apropiadas.

En este contexto, el proyecto contempla la implementación de Sistemas Automáticos, Semiautomáticos y Otros Medios Tecnológicos para la Detección de Infracciones de Tránsito (SAST), cuya localización, instalación y operación deberán responder a estudios técnicos de seguridad vial y estarán condicionadas a la obtención de las autorizaciones legalmente exigibles.

La contratación deberá garantizar que los equipos y plataformas cuenten con condiciones de disponibilidad, interoperabilidad, seguridad informática, soporte, mantenimiento, reposición y actualización tecnológica durante el plazo de ejecución, evitando que la obsolescencia o la fragmentación de los sistemas afecten la continuidad de los servicios.

Por tanto, desde el punto de vista técnico, se requiere vincular un operador especializado que disponga de los recursos humanos, tecnológicos, operativos y logísticos necesarios para ejecutar integralmente las actividades de apoyo definidas en el objeto contractual, bajo estándares verificables de calidad, oportunidad, continuidad y eficiencia.

2.3. Justificación jurídica de la contratación

Desde la perspectiva jurídica, la necesidad de contratación encuentra fundamento en las competencias atribuidas a las entidades territoriales y a los organismos de tránsito, así como en el régimen legal que permite vincular particulares a determinadas actividades de apoyo material, administrativo y tecnológico relacionadas con la prestación de los servicios de tránsito.

Los artículos 2, 24, 209, 311 y 315 de la Constitución Política establecen referentes esenciales para la actuación municipal, particularmente en lo relacionado con la protección del interés general, la garantía de la movilidad, la prestación eficiente de los servicios y el ejercicio de la función administrativa conforme a los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Por su parte, la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, establece las competencias de las autoridades y organismos de tránsito y contempla, en su artículo 7, la posibilidad de contar con la participación de entidades privadas en actividades legalmente autorizadas, especialmente las relacionadas con el aporte de pruebas, el recaudo, la tramitación de especies venales y otros procedimientos, con las limitaciones propias de las funciones de autoridad.

En consecuencia, el Municipio puede evaluar mecanismos de colaboración contractual para fortalecer los componentes instrumentales de su gestión, siempre que conserve la titularidad y el ejercicio de las competencias regulatorias, sancionatorias y decisorias que el ordenamiento jurídico atribuye exclusivamente a la autoridad de tránsito.

El numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 regula el contrato de concesión como un mecanismo mediante

el cual una entidad estatal puede encomendar a un concesionario determinadas actividades de prestación, operación, organización o gestión de un servicio, por su cuenta y riesgo y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración jurídicamente procedente.

A partir de este marco normativo, el proyecto de Fusagasugá se estructura como una concesión de servicios con componentes de modernización tecnológica, apoyo administrativo, gestión operativa y financiación de inversiones. Su finalidad consiste en fortalecer la capacidad institucional del municipio mediante la incorporación de recursos y conocimientos especializados, sin delegar indebidamente el ejercicio de potestades públicas.

El alcance contractual deberá precisar expresamente que el concesionario no podrá ejercer funciones de regulación del tránsito, valoración jurídica de pruebas, imposición de sanciones, dirección de audiencias, expedición de decisiones administrativas, resolución de recursos o ejercicio de la jurisdicción coactiva. Estas actuaciones deberán permanecer en cabeza de los funcionarios públicos competentes.

De igual forma, la participación privada en los sistemas SAST estará sujeta a la Ley 1843 de 2017, al artículo 109 del Decreto Ley 2106 de 2019 y a las disposiciones técnicas y reglamentarias aplicables, particularmente en materia de autorización, seguridad vial, tratamiento de datos personales y límites legales de remuneración. La selección del concesionario deberá adelantarse mediante el procedimiento de contratación estatal que corresponda, garantizando los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, planeación y libre concurrencia, con fundamento en los estudios previos y en la evaluación de los riesgos asociados a la ejecución contractual.

En el ámbito territorial, la contratación deberá guardar correspondencia con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2028, «Fusagasugá Florece», adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 004 de 2024, especialmente con el programa de movilidad responsable y segura, así como con las disposiciones de planeación territorial relacionadas con movilidad, conectividad y seguridad vial.

La suscripción del contrato de concesión estará igualmente condicionada a la existencia y vigencia de las autorizaciones municipales que legalmente correspondan. En tal sentido, el proyecto de acuerdo que se adelanta ante el Concejo Municipal constituye un instrumento de habilitación institucional cuya aprobación deberá verificarse antes de proceder a la contratación.

En consecuencia, la contratación se justifica jurídicamente en la necesidad de adoptar un mecanismo idóneo para fortalecer la gestión pública municipal, respetando la reserva de funciones de autoridad, la distribución legal de competencias y las reglas aplicables a la contratación estatal.

2.4. Justificación económica y financiera

Desde la perspectiva económica y financiera, la modernización integral de los servicios de tránsito y movilidad demanda inversiones en infraestructura física y tecnológica, adquisición y reposición de equipos, implementación de software especializado, conectividad, herramientas de gestión documental, sistemas de atención al ciudadano, soporte técnico y capacidades operativas.

De acuerdo con la estructuración financiera incorporada al proyecto, se estima una inversión total de **TRES MIL**

NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($3.981.181.228), correspondiente a inversiones y reinversiones previstas para los componentes logísticos, tecnológicos, administrativos y operativos de la concesión, dentro de un horizonte estimado de doce (12) años.

Este valor corresponde a la inversión proyectada y no debe confundirse con el valor total de los ingresos de la operación, la remuneración del concesionario ni el valor definitivo del contrato.

La magnitud de las inversiones y la necesidad de garantizar su mantenimiento, reposición y actualización durante la ejecución hacen necesario evaluar un esquema que permita vincular financiación y capacidad de gestión especializada, procurando reducir las exigencias de inversión inicial directa con cargo al presupuesto municipal.
En este contexto, el contrato de concesión constituye una alternativa mediante la cual pueden asignarse al concesionario obligaciones de financiación, implementación, operación, mantenimiento y actualización de la infraestructura requerida, junto con los riesgos que, conforme a los estudios de estructuración, se encuentren bajo su capacidad de administración y control.

El Estudio incorpora información histórica de ingresos provenientes de trámites y multas de tránsito, así como proyecciones asociadas al comportamiento futuro de la demanda, el recaudo y las actividades previstas en el proyecto. No obstante, dichas proyecciones deberán entenderse como escenarios de evaluación y no como garantías de recaudo o rentabilidad.

La sostenibilidad financiera del proyecto exige considerar la evolución de los trámites, las tarifas legalmente aplicables, el comportamiento de los comparendos, la cartera, la recuperación efectiva de obligaciones, las participaciones de terceros de ley, los costos de personal, los gastos de operación, la actualización tecnológica y las inversiones y reinversiones necesarias.

Asimismo, la estimación de ingresos derivados de multas deberá atender su naturaleza sancionatoria y su destinación legal, evitando que la estructuración de la concesión genere incentivos contrarios a la finalidad preventiva y protectora de la seguridad vial.

El modelo económico y financiero deberá contemplar mecanismos de distribución de riesgos, reglas de remuneración, obligaciones de inversión, parámetros de seguimiento e indicadores que permitan comprobar la suficiencia de los recursos para atender las obligaciones contractuales, sin trasladar al municipio riesgos que corresponda asumir al concesionario.

La contratación también deberá asegurar la transparencia en el recaudo, la identificación y transferencia de recursos de terceros, la trazabilidad de las operaciones financieras y la posibilidad de ejercer control y auditoría sobre los ingresos y egresos vinculados a la ejecución contractual.

Por consiguiente, la necesidad de contratación encuentra justificación económica y financiera en la conveniencia de integrar la ejecución de inversiones y la prestación de servicios de apoyo dentro de un esquema de largo plazo que permita distribuir adecuadamente las responsabilidades y los riesgos, garantizar la actualización de la infraestructura y procurar la sostenibilidad de la operación.

2.5. Justificación de la integralidad de la contratación

Los componentes registrales, contravencionales, tecnológicos, documentales, administrativos y de atención al ciudadano presentan relaciones funcionales y operativas que hacen necesario garantizar su coordinación e interoperabilidad.

La contratación de soluciones independientes, sin una arquitectura tecnológica y operativa común, puede generar riesgos de incompatibilidad de sistemas, duplicidad de actividades, dificultades en la trazabilidad de la información y fragmentación de las responsabilidades de soporte y mantenimiento.

Por ello, el proyecto propone integrar los componentes de apoyo dentro de un esquema contractual que permita establecer obligaciones coordinadas, niveles de servicio comunes, mecanismos de seguimiento y responsabilidades claramente identificadas.

La integración contractual, sin embargo, deberá responder a una justificación técnica, económica y jurídica verificable, de manera que no se convierta en una restricción injustificada a la participación de oferentes especializados ni impida evaluar soluciones alternativas con mejores condiciones para el municipio.

En este sentido, la concesión propuesta pretende articular las inversiones requeridas, la infraestructura tecnológica, la atención al ciudadano, el apoyo registral, la gestión documental y los sistemas de apoyo a la seguridad vial, garantizando que su desarrollo se realice bajo la dirección, vigilancia y control permanente de la Administración Municipal.

Con fundamento en los antecedentes institucionales, el diagnóstico del organismo de tránsito, los análisis técnicos, jurídicos, económicos y financieros y las necesidades de modernización identificadas, **el Municipio de Fusagasugá requiere contratar un esquema integral de modernización tecnológica y operativa de los procesos de tránsito y movilidad**, mediante el cual se garantice la financiación, implementación, operación, mantenimiento y actualización de las herramientas tecnológicas y los componentes instrumentales de apoyo necesarios para fortalecer la gestión de la Secretaría de Movilidad.

La necesidad comprende mejorar las condiciones de atención al ciudadano, fortalecer la operación de los trámites registrales, modernizar la gestión documental, optimizar el apoyo a los procesos contravencionales y de recaudo, implementar sistemas de información interoperables, disponer de infraestructura tecnológica actualizada y fortalecer las capacidades de gestión de la seguridad vial, preservando en todo momento las competencias exclusivas de la autoridad de tránsito.

Para atender esta necesidad, la Administración Municipal ha planteado la celebración de un contrato de concesión que permita vincular capacidades especializadas y financiación a cargo del operador, bajo condiciones de distribución de riesgos, seguimiento, control, cumplimiento de indicadores y reversión de los activos afectos al contrato, en los términos legalmente procedentes.

En consecuencia, **la contratación proyectada responde a una necesidad pública de carácter técnico, jurídico, económico, financiero e institucional**, orientada a garantizar la continuidad, eficiencia, calidad, seguridad y sostenibilidad de los servicios de tránsito y movilidad, promover la protección de los usuarios de las vías y fortalecer la capacidad del municipio para ejercer las competencias que le corresponden como autoridad de tránsito.

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

3.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato para celebrar corresponde a un contrato de concesión, de conformidad con el numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, mediante el cual el concesionario asumirá, por su cuenta y riesgo, la financiación, implementación, operación, mantenimiento y actualización de los componentes tecnológicos, administrativos y operativos de apoyo a la Secretaría de Movilidad de Fusagasugá, bajo la dirección, vigilancia y control del Municipio, sin transferencia de funciones de autoridad.

3.2. OBJETO

ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y COMPONENTES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA

El contrato de concesión se ejecutará principalmente en el municipio de Fusagasugá, departamento de Cundinamarca, en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad, las sedes y centros de atención al ciudadano y demás espacios que se requieran para la prestación de los servicios objeto del contrato.

Asimismo, comprenderá los puntos de instalación y operación de los sistemas tecnológicos de apoyo al tránsito y la seguridad vial, previa obtención de las autorizaciones correspondientes, así como las actividades de soporte tecnológico, procesamiento de información y gestión administrativa que, por su naturaleza, puedan desarrollarse desde otras ubicaciones, garantizando en todo caso la continuidad, seguridad y calidad del servicio.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de concesión será de doce (12) años, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual. Durante este término, el concesionario deberá desarrollar las actividades de implementación, operación, mantenimiento,

actualización tecnológica, inversión y reinversión previstas en el contrato y sus anexos técnicos, garantizando la continuidad y calidad de los servicios de apoyo a la Secretaría de Movilidad de Fusagasugá. El plazo comprenderá las etapas preoperativas, operativa y de reversión, de conformidad con los cronogramas y condiciones establecidos en los documentos contractuales.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la Plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato de concesión será indeterminado, pero determinable, en consideración a que la remuneración del concesionario dependerá de los ingresos efectivamente generados durante su ejecución y de las condiciones económicas establecidas en el contrato. Para efectos de la estructuración, se estima una inversión total de **TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($3.981.181.228),** correspondiente a las inversiones y reinversiones previstas durante el plazo contractual de doce (12) años. Este monto constituye una referencia de inversión y no equivale, por sí mismo, al valor total del contrato, cuya determinación deberá sustentarse en la estimación de la remuneración del concesionario y en las disposiciones tributarias aplicables.

3.6. FORMA Y REQUISITOS REMUNERACIÓN DEL CONCESIONARIO

La remuneración del concesionario se efectuará mediante un esquema de participación porcentual sobre los ingresos efectivamente recaudados por concepto de las actividades y servicios comprendidos en el objeto contractual, que legalmente sean susceptibles de remuneración a favor del operador privado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las disposiciones especiales del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las condiciones económicas resultantes del proceso de selección.

El concesionario asumirá por su cuenta y riesgo la financiación de las inversiones y reinversiones, la implementación de la infraestructura tecnológica, la vinculación del personal requerido, la operación, el mantenimiento, el soporte técnico y la actualización de los componentes objeto del contrato, durante el plazo de ejecución. Como contraprestación, tendrá derecho a recibir el porcentaje de participación que resulte adjudicado, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato.

La participación económica del Municipio de Fusagasugá no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de los ingresos que constituyan la base contractual de distribución, una vez efectuadas las deducciones y separaciones que legalmente correspondan. En consecuencia, el porcentaje de remuneración del concesionario será el que resulte de su oferta económica y de la adjudicación, sin exceder los límites establecidos en los documentos contractuales y en las disposiciones legales aplicables.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que se pretende suscribir como resultado del presente proceso de selección, la relación económica entre el Municipio y el Contratista se encuentra definida por la proyección de los recursos económicos que genere el contratista en ejecución del contrato, la cual será el resultado de su propia

gestión, razón por lo cual no se compromete el presupuesto oficial de la entidad.

En el caso de la remuneración por concepto de Foto multas o SAST el oferente, debe tener en cuenta que, en los términos de la Ley 1843 de 2017 y su reglamentación, esta se compone de dos (2) aspectos a saber: (i) DIEZ (10%) POR CIENTO sobre el ingreso producido por el recobro del importe de estas multas por concepto de remuneración por la inversión realizada en la provisión de infraestructura para la realización de esta tarea, y hasta el momento en que se llegue al cien (100%) por ciento de la misma. (ii) Un PORCENTAJE ADICIONAL — que sumado al anterior no puede sobrepasar el porcentaje ofertado por el proponente, de los ingresos brutos que perciba la Secretaría.

Una vez recuperada la totalidad de inversión realizada en la provisión de infraestructura para obtención de las pruebas de infracciones al CNT correspondientes, la remuneración podrá mantener en su aplicación si se realizan nuevas inversiones, aprobadas por la Concedente, para proveer nuevos equipos y tecnologías que permitan un mayor nivel de eficacia; eficiencia y transparencia en el control del Tránsito con SAST en las vías que así lo requieran, hasta llegar al cien (100%) por ciento de la inversión adicional efectuada.

3.6.1. **SISTEMA DE RECUADO, ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CONCESIÓN**

En atención a la naturaleza del contrato de concesión mediante el cual el Municipio de Fusagasugá pretende modernizar tecnológica y operativamente los procesos de tránsito y movilidad a cargo de la Secretaría de Movilidad, se hace necesario establecer un mecanismo integral de recaudo, administración, control y distribución de los recursos económicos vinculados a la ejecución contractual.

Dicho mecanismo deberá permitir la identificación individual de los ingresos generados por los servicios, trámites y actividades contemplados en el proyecto, su adecuada clasificación de conformidad con la naturaleza jurídica de cada concepto, el reconocimiento de las participaciones establecidas en la ley y la determinación de los recursos que puedan constituir fuente de remuneración del concesionario.

Para tal efecto, el proyecto contará con un sistema tecnológico de recaudo y conciliación, articulado con los canales financieros autorizados por el Municipio y con una estructura fiduciaria de administración y pagos, cuya constitución y operación se ajustarán a la naturaleza pública o privada de los recursos, al Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio y a las demás disposiciones legales aplicables.

Esta estructura deberá garantizar la trazabilidad de las operaciones, la separación de recursos por beneficiario y destinación, la oportunidad en las transferencias y el acceso de la Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Hacienda y la supervisión o interventoría a la información necesaria para ejercer sus funciones de vigilancia y control.

Sistema integral de recaudo

El concesionario deberá disponer, implementar, operar, mantener y actualizar un sistema de facturación, liquidación, registro, conciliación y seguimiento del recaudo correspondiente a los conceptos expresamente comprendidos en el alcance contractual.

El sistema deberá permitir la integración con las entidades financieras autorizadas, los canales de recaudo presencial y virtual, las plataformas de pago electrónico y los sistemas nacionales de información que resulten aplicables.

Como mínimo, deberá garantizar:

a) La identificación de cada operación por concepto, fecha, valor, canal de pago, número de referencia y beneficiario.
b) La discriminación de los componentes tarifarios y las participaciones correspondientes al Municipio, los terceros de ley y, cuando jurídicamente proceda, el concesionario.
c) La generación y conservación de comprobantes de pago, reportes de conciliación y registros de auditoría.
d) La interoperabilidad con los sistemas de información de tránsito, registro y recaudo que deban participar en la operación.
e) La conciliación entre las operaciones registradas en el sistema, la información reportada por los recaudadores y los recursos efectivamente abonados en las cuentas bancarias autorizadas.
f) La identificación de transacciones rechazadas, anuladas, duplicadas, reversadas, pendientes de compensación o sujetas a devolución.
g) La generación de reportes diarios de recaudo y de informes financieros periódicos para el Municipio y la supervisión o interventoría.
h) La aplicación de controles que impidan la ejecución de trámites sujetos a pago previo sin que se haya acreditado el cumplimiento de las condiciones legales correspondientes.
i) La implementación de mecanismos de ciberseguridad, continuidad operativa, control de acceso y conservación de la información.

El concesionario será responsable de la disponibilidad y funcionamiento del componente tecnológico a su cargo, sin que dicha responsabilidad implique atribuirle la titularidad de los ingresos públicos ni facultades para disponer discrecionalmente de ellos.

Canales de recaudo

El recaudo se podrá efectuar por intermedio de entidades financieras y operadores de pago legalmente habilitados, conforme a los convenios e instrucciones que establezca el Municipio y a los mecanismos previstos en el contrato de concesión.

Podrán habilitarse canales presenciales, electrónicos, transferencias bancarias y demás instrumentos financieros autorizados.

Los recursos deberán ingresar a las cuentas formalmente designadas para cada concepto o mecanismo de recaudo. Cuando la naturaleza de los ingresos lo permita y exista habilitación jurídica y operativa suficiente,

podrán canalizarse hacia la estructura fiduciaria establecida para su administración y distribución.

El concesionario no podrá recaudar, conservar, trasladar, invertir o disponer de recursos públicos en cuentas propias, salvo que exista un mecanismo expresamente autorizado por la ley y previsto en el contrato.

La utilización de pasarelas de pago, operadores de recaudo o intermediarios financieros no modificará la titularidad jurídica de los ingresos ni las obligaciones de reporte y conciliación.

Administración fiduciaria

Para garantizar una administración transparente, diferenciada y verificable de los recursos vinculados al contrato, se establecerá una estructura fiduciaria de administración y pagos mediante una sociedad fiduciaria legalmente autorizada y sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La modalidad fiduciaria definitiva, las partes del negocio, la titularidad de los recursos, las facultades de instrucción y los mecanismos de control deberán definirse conforme al régimen jurídico aplicable y al Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

La estructura tendrá como finalidad recibir o administrar los recursos jurídicamente habilitados, llevar registros contables diferenciados, realizar las conciliaciones correspondientes y ejecutar las transferencias a los beneficiarios de acuerdo con las instrucciones contractuales previamente establecidas.

En ningún caso el mecanismo fiduciario podrá utilizarse para alterar la destinación de recursos públicos, sustituir las competencias de la Tesorería Municipal, eludir disposiciones presupuestales o reconocer remuneraciones que no se encuentren previstas y justificadas en el contrato de concesión.

Los costos fiduciarios deberán ser incorporados al modelo financiero y asignados contractualmente, precisando la parte que asumirá su pago.

Estructura de subcuentas o compartimentos contables

La estructura fiduciaria deberá permitir, como mínimo, la identificación y administración diferenciada de los siguientes componentes:

- **Cuenta principal de recaudo y conciliación.** Destinada a registrar los ingresos efectivamente recibidos en los canales autorizados, identificar su naturaleza y determinar las sumas correspondientes a cada beneficiario.

Orden de prelación y distribución de los recursos

La distribución de los recursos se realizará mediante un procedimiento de liquidación y dispersión que respete la naturaleza jurídica de cada ingreso, su titularidad, los beneficiarios legalmente establecidos y las obligaciones contractuales exigibles.

Como regla general, el procedimiento comprenderá las siguientes etapas:

Primera. Identificación y conciliación. Se determinará el valor efectivamente percibido, su concepto, origen, canal financiero, titular y beneficiarios, así como las retenciones, participaciones y ajustes que resulten aplicables.

Segunda. Reconocimiento de participaciones de terceros de ley. Se identificarán y transferirán las sumas que correspondan a los beneficiarios legalmente determinados, de acuerdo con las reglas especiales de cada concepto.

Tercera. Identificación de los recursos públicos municipales. Se reconocerán los ingresos de titularidad municipal, incluidos aquellos sometidos a destinación específica o restricciones presupuestales, garantizando su registro y manejo conforme a las normas correspondientes.

Cuarta. Provisión de los recursos de interventoría. Cuando exista una fuente jurídica y financiera válida, se efectuará la provisión definida contractualmente, sin afectar recursos que no puedan financiar esta obligación.

Quinta. Liquidación y pago de la remuneración del concesionario. Se determinará la contraprestación efectivamente causada, de conformidad con la fórmula económica establecida en el contrato, las actividades remunerables y la base de ingresos legalmente habilitada.

Sexta. Tratamiento de saldos y ajustes. Los recursos no distribuidos, sujetos a aclaración o reversión permanecerán identificados y sometidos a las instrucciones que jurídicamente correspondan, hasta que se determine su destino.

La secuencia operativa descrita no alterará el orden de pago o transferencia que una norma especial exija para determinado concepto de ingreso.

Condiciones de exigibilidad y oportunidad de los pagos

Para efectos de la liquidación y distribución de las participaciones contractuales, se entenderá por recaudo efectivamente exigible aquel que haya sido abonado, confirmado e identificado en las cuentas autorizadas, una vez cumplidas las condiciones de compensación y disponibilidad establecidas por los respectivos operadores financieros.

El simple registro de una transacción en la plataforma tecnológica, su autorización por un medio de pago o la expedición de un comprobante no constituirá, por sí solo, prueba suficiente de percepción efectiva cuando el valor no haya sido recibido en la cuenta autorizada.

La conciliación operativa se realizará diariamente. Las transferencias a terceros de ley y al Municipio deberán observar los plazos legalmente exigibles. La remuneración del concesionario se dispersará conforme a la periodicidad contractual, sobre recursos efectivamente disponibles y conciliados.

La fiduciaria no estará obligada a transferir valores inexistentes, no recibidos o no identificados, sin perjuicio de los deberes de gestión, reporte y reclamación que correspondan a las partes responsables de la operación.

Comité de seguimiento fiduciario

El mecanismo de administración fiduciaria deberá prever una instancia de seguimiento integrada, según la figura jurídica adoptada, por representantes de la Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal y el concesionario, con participación de la supervisión o interventoría en el alcance correspondiente.

La sociedad fiduciaria asistirá a las reuniones en los términos definidos en el instrumento contractual.

Sus funciones comprenderán la revisión de los informes de recaudo, conciliación y dispersión; el seguimiento a la cuenta; la identificación de diferencias; la evaluación de contingencias financieras; y la formulación de recomendaciones para mejorar la administración de los recursos.

El comité no podrá modificar las participaciones económicas pactadas, disponer de recursos de destinación específica, ordenar pagos contrarios a la ley o sustituir las competencias de los ordenadores del gasto y de la Tesorería Municipal.

Informes, auditoría y control

La sociedad fiduciaria y el concesionario, cada uno dentro de su ámbito de responsabilidad, deberán garantizar la disponibilidad de los registros necesarios para verificar el flujo de recursos.
Se deberán generar reportes que permitan establecer:

- Recaudo registrado, efectivamente percibido y pendiente de conciliación.
- Ingresos desagregados por concepto, canal y beneficiario.
- Participaciones liquidadas, transferidas y pendientes.
- Remuneración causada, reconocida y efectivamente pagada al concesionario.
- Recursos municipales transferidos o pendientes de transferencia.
- Rendimientos financieros, costos fiduciarios y saldos.
- Devoluciones, reversos, diferencias y contingencias.

La Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Hacienda y la supervisión o interventoría podrán acceder a la

información correspondiente a sus competencias, bajo las condiciones de seguridad, reserva y protección de datos que resulten aplicables.

Terminación y cierre de la administración fiduciaria

A la terminación del contrato de concesión se realizará el cierre técnico, financiero, contable y documental del mecanismo fiduciario.

Se deberán conciliar la totalidad de los recursos percibidos, identificar los valores pendientes de transferencia, liquidar las obligaciones exigibles y establecer la titularidad y destinación de los saldos remanentes.

La terminación del contrato de concesión no podrá dar lugar a la apropiación de recursos públicos por parte del concesionario ni a la distribución de sumas respecto de las cuales no exista derecho económico debidamente causado.

El instrumento fiduciario deberá prever las actuaciones de cierre, transferencia de saldos, rendición final de cuentas y entrega de información necesarias para garantizar la continuidad institucional y la liquidación de las obligaciones pendientes

3.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

El Municipio de Fusagasugá, a través de la Secretaría de Movilidad, ejercerá la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del contrato de concesión mediante una INTERVENTORÍA EXTERNA INTEGRAL, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Manual de Supervisión e Interventoría o de Vigilancia y Control Contractual vigente en el Municipio.

La contratación de una interventoría externa se justifica por la naturaleza especializada, la complejidad técnica, jurídica, financiera, administrativa y operativa del proyecto, así como por su plazo de ejecución de doce (12) años, durante el cual el concesionario deberá realizar inversiones y reinversiones, implementar y mantener infraestructura tecnológica, disponer de personal especializado y ejecutar actividades de apoyo a los procesos registrales, contravencionales, de recaudo, cartera y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad.

La interventoría será contratada directamente por el Municipio de Fusagasugá mediante el procedimiento de selección que legalmente corresponda, garantizando su independencia técnica, administrativa y económica frente al concesionario. El interventor ejercerá el seguimiento integral de las obligaciones contractuales, sin sustituir las competencias de dirección, decisión, vigilancia y control que corresponden a la entidad concedente.

El plazo previsto para la interventoría comprenderá la totalidad del período de ejecución del contrato de concesión, incluyendo las etapas de implementación, operación, mantenimiento, inversión, reinversión y reversión. El municipio deberá garantizar la continuidad de esta función durante los doce (12) años, mediante uno o varios contratos de interventoría legalmente celebrados, asegurando la conservación de la información, la trazabilidad documental y el adecuado empalme entre interventores cuando corresponda.

La interventoría contará con acceso a las instalaciones, equipos, plataformas tecnológicas, sistemas de información, archivos, registros operativos, soportes de inversión, documentos contractuales y demás información relacionada con la ejecución de la concesión. Asimismo, podrá examinar la información financiera, contable y tributaria pertinente para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con sujeción a las disposiciones legales sobre reserva de información, protección de datos personales y confidencialidad.

Para facilitar el seguimiento y control, el concesionario deberá mantener registros contables y financieros que permitan identificar separadamente los ingresos, egresos, costos, inversiones, reinversiones, obligaciones y recursos relacionados con el contrato de concesión, de manera que pueda verificarse su ejecución económica de forma independiente respecto de sus demás actividades empresariales.

Funciones principales de la interventoría

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establezcan en el pliego de condiciones, el contrato de interventoría y los demás documentos contractuales, corresponderá al interventor:

a. Verificar el cumplimiento integral de las obligaciones técnicas, jurídicas, financieras, administrativas, operativas, ambientales y de seguridad de la información asumidas por el concesionario, según su alcance contractual.
b. Exigir al concesionario la presentación de un informe mensual de ejecución dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la finalización del mes objeto de reporte.
c. Programar y realizar, en coordinación con el concesionario, por lo menos una inspección técnica mensual a las instalaciones y sedes operativas, sin perjuicio de las visitas extraordinarias que resulten necesarias.
d. Verificar el adecuado funcionamiento, disponibilidad, mantenimiento, actualización y reposición de los equipos, sistemas de información, plataformas tecnológicas y demás bienes destinados a la ejecución contractual.
e. Realizar seguimiento al cronograma de inversiones y reinversiones, verificando su ejecución física, técnica y financiera, así como la existencia de los soportes documentales que acrediten su cumplimiento.
f. Supervisar los indicadores de calidad, oportunidad, continuidad, disponibilidad tecnológica y atención al ciudadano establecidos contractualmente.
g. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de apoyo a los trámites registrales, procesos contravencionales, gestión documental, recaudo y cartera, garantizando que el concesionario no ejerza funciones reservadas a la autoridad de tránsito.
h. Realizar seguimiento al componente SAST, verificando el cumplimiento de las autorizaciones, requisitos técnicos, mantenimiento, operación y demás condiciones legales y contractuales aplicables.
i. Verificar la información financiera de la operación, la conciliación de recaudos, la correcta identificación de los recursos correspondientes a terceros y la liquidación de las participaciones económicas del Municipio y del concesionario.
j. Revisar los reportes del encargo fiduciario, verificar la correcta aplicación del orden de prelación de pagos y efectuar seguimiento a la distribución de los recursos, incluido el porcentaje destinado a financiar la interventoría.
k. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, protección de datos personales, seguridad informática, confidencialidad y demás exigencias aplicables.

l. Atender, evaluar y efectuar seguimiento a las quejas, peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación de los servicios objeto de la concesión, dentro del ámbito de sus competencias contractuales.
m. Formular observaciones, requerimientos y recomendaciones dirigidos a prevenir incumplimientos, corregir deficiencias y mejorar la calidad y eficiencia de la operación.
n. Informar oportunamente al Municipio sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento contractual y presentar los informes y soportes necesarios para que la entidad adelante, cuando corresponda, las actuaciones administrativas previstas en la ley, garantizando el debido proceso.
o. Verificar el inventario, estado, funcionalidad y condiciones de conservación de los bienes y activos afectos al contrato, así como el cumplimiento de las obligaciones de reversión al finalizar la concesión.
p. Presentar informes periódicos de seguimiento y un informe final de ejecución, que contenga el estado de las obligaciones contractuales, inversiones, recursos, bienes, riesgos, procesos pendientes y demás aspectos relevantes para la liquidación y cierre de la concesión.

Valor y financiación de la interventoría

Para financiar las actividades de interventoría externa integral, el proyecto contempla destinar una suma equivalente al cinco por ciento (5 %) del recaudo bruto mensual de la operación contractual, porcentaje que deberá encontrarse expresamente previsto y sustentado en el modelo económico y financiero, los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato de concesión.

Para efectos de su cálculo, se entenderá por recaudo bruto mensual la totalidad de los recursos efectivamente percibidos durante el período por los conceptos definidos contractualmente como integrantes de la base de financiación de la interventoría, con exclusión de aquellos recursos de terceros o de destinación legal específica respecto de los cuales no resulte jurídicamente procedente efectuar esta deducción.

El valor correspondiente al cinco por ciento (5 %) se calculará mensualmente sobre el recaudo efectivo conciliado y será identificado y separado dentro del mecanismo fiduciario de administración y pagos previsto para el proyecto, de conformidad con el orden de prelación establecido en el contrato y las disposiciones legales aplicables.
Los recursos destinados a la interventoría deberán ser transferidos al Municipio de Fusagasugá o administrados a través del mecanismo presupuestal y financiero legalmente autorizado, para atender las obligaciones derivadas del contrato de interventoría externa. En ningún caso el concesionario tendrá la facultad de seleccionar, contratar, dirigir o pagar discrecionalmente al interventor.

La acusación y distribución de los recursos destinados a esta finalidad se realizará a partir de la fecha y bajo las condiciones que se establezcan en el contrato de concesión, garantizando la disponibilidad de los recursos requeridos desde el inicio de la ejecución y la continuidad del control contractual.

El porcentaje destinado a la interventoría deberá considerarse en la estructuración económica de la concesión y en la determinación de la base de ingresos distribuibles entre el Municipio y el concesionario, sin desconocer las participaciones legales de terceros, las destinaciones específicas ni los límites de remuneración establecidos en la legislación aplicable.

El valor definitivo y las condiciones de pago del contrato de interventoría serán determinados por el Municipio

mediante su propio estudio previo, análisis del sector, presupuesto y procedimiento de selección, de conformidad con las normas de contratación estatal y presupuestales vigentes.

Plazo para la contratación de la interventoría. El Municipio de Fusagasugá contará con un plazo máximo de **seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de concesión**, para adelantar el proceso de selección y contratación de la interventoría externa integral. No obstante, durante este período y hasta tanto se produzca el inicio efectivo de la interventoría, **la Administración Municipal garantizará de manera directa y continua la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución contractual mediante la designación de un supervisor**, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, la ausencia temporal de interventoría externa no eximirá al concesionario del cumplimiento de sus obligaciones ni limitará las facultades de supervisión y control del Municipio, debiendo garantizarse la entrega y el empalme de la información técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al interventor una vez inicie sus actividades.

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

El proponente debe firmar el Anexo denominado **Carta de Cumplimiento de los Requisitos Técnicos,** aceptando las especificaciones técnicas requeridas.

3.8.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO DEL CONTRATO: "ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y COMPONENTES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD".

3.8.2. Componentes del alcance técnico

N.º	Componente	Alcance principal
1	Registro Nacional Automotor – RNA	Apoyo a trámites, recepción documental, gestión de expedientes y operación tecnológica.
2	Registro Nacional de Conductores – RNC	Apoyo a trámites de licencias y servicios registrales legalmente autorizados.
3	Proceso contravencional	Gestión tecnológica y documental de comparendos, expedientes, citaciones, audiencias, pruebas y seguimiento de términos.

4	Cobro persuasivo y apoyo coactivo	Gestión de cartera, depuración, liquidaciones de apoyo, expedientes electrónicos, proyectos documentales y seguimiento procesal.
5	Recaudo y conciliación	Plataformas, conciliación bancaria, reportes y trazabilidad financiera.
6	Sistemas SAST	Financiación, instalación, operación técnica, mantenimiento y transmisión de evidencias, sujetos a autorización.
7	Gestión documental	Digitalización, archivo físico y electrónico, custodia y recuperación de información.
8	Infraestructura tecnológica	Software, hardware, conectividad, ciberseguridad, soporte, actualizaciones y reposición.
9	Atención al ciudadano	Ventanillas, turnos, canales digitales, orientación y consulta de trámites.
10	Apoyo operativo	Equipos, vehículos y personal de soporte a las actividades legalmente contratables.
11	Gestión de información y reportes	Tableros, indicadores, auditoría, control de acceso y reportes para la Secretaría.
12	Reversión y continuidad	Entrega de bienes afectos, información, documentación y capacidades operativas al finalizar el contrato.

NOTA: Las especificaciones técnicas, condiciones de ejecución, obligaciones operativas, requerimientos tecnológicos y demás aspectos relacionados con el desarrollo del objeto contractual se encuentran establecidos en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral de los documentos del proceso de selección y será de obligatorio cumplimiento para el CONCESIONARIO.

3.8. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos de los Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como a continuación se indica:

De conformidad con el análisis técnico del objeto contractual y el alcance de las obligaciones previstas para la modernización tecnológica y operativa de la Secretaría de Movilidad de Fusagasugá, se identificaron las actividades económicas y los servicios especializados relacionados con la ejecución del proyecto, para

establecer su correspondencia con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), adoptado como instrumento de referencia por Colombia Compra Eficiente.

En consideración a que el proyecto integra servicios tecnológicos, sistemas de gestión de información, procesamiento de datos, mantenimiento de plataformas, apoyo a trámites registrales y componentes especializados de movilidad, se recomienda adoptar una clasificación que incluya principalmente los códigos 81111700, 81112000, 81111500, 81111800 y 81112200, complementados, según el alcance definitivo de las obligaciones, por los códigos 81102200, 81101500, 43231500 y 43232300.

Esta clasificación permite identificar las actividades y sectores económicos vinculados con el objeto contractual, facilita la investigación del mercado y contribuye a la identificación de potenciales proveedores.

Código UNSPSC	Descripción
81111700	Sistemas de manejo de información (MIS)
81112000	Servicios de datos
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
43231500	Software para funciones empresariales específicas
43232300	Software de consultas y gestión de datos
81102200	Ingeniería de transporte
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81102200	Ingeniería de transporte
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81112000	Servicios de datos
81111700	Sistemas de manejo de información
81111500	Ingeniería de software o hardware
80101600	Gerencia de proyectos
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de personal temporal
80111700	Reclutamiento de personal

3.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.10.1. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El contrato de concesión se ejecutará bajo la responsabilidad y por cuenta y riesgo del CONCESIONARIO, de conformidad con el objeto contractual, el alcance definido en los estudios previos, las especificaciones técnicas, el pliego de condiciones, la propuesta adjudicada, el modelo económico y financiero, la matriz de riesgos y los demás documentos que integren el contrato.

El CONCESIONARIO deberá disponer de la capacidad técnica, tecnológica, administrativa, financiera, operativa y humana necesaria para garantizar la implementación, operación, mantenimiento, actualización y continuidad de los componentes de apoyo a la gestión de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Fusagasugá durante el plazo de ejecución contractual.

El cumplimiento de las obligaciones estará sujeto a la vigilancia, seguimiento y control del MUNICIPIO, mediante supervisión o interventoría externa, según corresponda, sin que dichas actividades impliquen la subordinación administrativa del CONCESIONARIO ni la transferencia de los riesgos y responsabilidades contractualmente asignados.

3.10.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO

3.10.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO

El CONCESIONARIO deberá:

1. Cumplir integralmente el objeto del contrato de concesión, su alcance, las obligaciones pactadas, las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y las demás condiciones establecidas en los documentos contractuales.
2. Ejecutar las actividades contractuales con sujeción a la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, las disposiciones que regulan el tránsito y transporte, la contratación estatal, la protección de datos personales y las demás normas aplicables.

3. Asumir, por su cuenta y riesgo y conforme a la asignación contractual de riesgos, la financiación, organización, implementación, operación, mantenimiento, actualización y reposición de los recursos necesarios para la ejecución de la concesión.
4. Presentar al inicio de la ejecución contractual un plan integral de trabajo que comprenda las actividades, cronogramas, hitos, responsables, inversiones, reinversiones, recursos y mecanismos de seguimiento necesarios para el desarrollo del contrato.
5. Garantizar la continuidad, calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia de los servicios y componentes tecnológicos y operativos objeto de la concesión, conforme a los niveles de servicio pactados.
6. Disponer y mantener la infraestructura física, tecnológica, administrativa y operativa necesaria para cumplir las obligaciones contractuales durante todas las etapas de ejecución.
7. Vincular, organizar y administrar bajo su exclusiva responsabilidad el personal necesario para la operación, garantizando como mínimo el equipo establecido en el Anexo Técnico, sin perjuicio del personal adicional requerido para el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social, aportes parafiscales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que legalmente le correspondan respecto del personal vinculado a la ejecución contractual.
9. Mantener vigentes las pólizas, garantías, seguros, permisos, licencias y demás requisitos exigibles durante la ejecución contractual, de conformidad con la distribución de responsabilidades prevista en el contrato.
10. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, seguros, honorarios, servicios, suministros y demás costos que legal y contractualmente se encuentren a su cargo.
11. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo, la actualización tecnológica y la reposición de los bienes, equipos y sistemas conforme a las obligaciones de inversión, los niveles de servicio y los cronogramas aprobados.
12. Implementar los mecanismos necesarios para garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad y conservación de la información administrada con ocasión del contrato.
13. Cumplir las normas de protección de datos personales y adoptar las medidas técnicas, organizacionales y administrativas que correspondan a su condición y responsabilidades en el tratamiento de información.
14. Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución contractual, incluso después de su terminación, sin perjuicio de las obligaciones legales de entrega, conservación y acceso institucional.
15. Garantizar que todas las actividades desarrolladas por su personal, contratistas y subcontratistas se ajusten a las competencias legalmente susceptibles de ejecución por particulares.

16. Abstenerse de ejercer funciones de autoridad de tránsito, potestades sancionatorias, decisiones administrativas, jurisdicción coactiva o cualquier otra competencia reservada legalmente a los funcionarios públicos.
17. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones contractuales impartidos por la entidad concedente, la supervisión o la interventoría, dentro del alcance de sus competencias y de las obligaciones pactadas.
18. Presentar los informes técnicos, operativos, administrativos, financieros, jurídicos y de seguimiento exigidos contractualmente, con información completa, verificable y soportada.
19. Facilitar las inspecciones, auditorías, pruebas, verificaciones y demás actividades de seguimiento que adelanten el MUNICIPIO, la supervisión, la interventoría y los organismos de control competentes.
20. Implementar acciones correctivas y de mejoramiento frente a las deficiencias atribuibles a su gestión que sean identificadas mediante los mecanismos de control contractual.
21. Informar oportunamente a la entidad concedente sobre circunstancias que puedan comprometer la continuidad del servicio, la seguridad de la información, el cumplimiento de los cronogramas o la adecuada ejecución del contrato.
22. Responder por los daños y perjuicios que le sean legalmente imputables, ocasionados al MUNICIPIO, a terceros o a bienes e infraestructura durante el desarrollo de sus actividades.
23. Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos laborales, ambientales, operativos y de seguridad que puedan generarse durante la instalación, adecuación, mantenimiento y operación de los componentes contratados.
24. Garantizar la trazabilidad de los recursos financieros, ingresos, inversiones, reinversiones y demás operaciones económicas relacionadas con la concesión.
25. Mantener información contable y financiera que permita identificar separadamente las operaciones del contrato respecto de sus demás actividades empresariales.
26. Suscribir las actas de inicio, entrega, instalación, pruebas, aceptación, seguimiento, suspensión, reinicio, reversión, terminación y demás documentos contractuales que correspondan.
27. Cumplir los planes de inversión, reinversión, mantenimiento, actualización, continuidad y reversión establecidos en el contrato y sus anexos.
28. Garantizar la conservación de la información, la documentación técnica, los inventarios y los soportes de ejecución que permitan verificar el cumplimiento de sus obligaciones.
29. Adoptar las medidas necesarias para prevenir conflictos de interés, actos de corrupción, fraude, alteración indebida de registros y demás conductas contrarias a la transparencia e integridad de la ejecución contractual.

30. Dar cumplimiento a las demás obligaciones previstas expresamente en el contrato, sus anexos y los documentos que lo integran, siempre que resulten compatibles con el objeto contractual y la distribución de responsabilidades establecida.

3.10.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONCESIONARIO

Obligaciones de planeación, diagnóstico e implementación

1. Presentar al inicio del contrato un cronograma integral de implementación que identifique las etapas preoperativa, transición, instalación tecnológica, puesta en funcionamiento, operación, reinversiones y reversión.
2. Realizar el diagnóstico inicial de las condiciones físicas, tecnológicas, documentales, administrativas y operativas de los procesos objeto de la concesión.
3. Elaborar un inventario inicial de infraestructura, sistemas, equipos, activos, aplicativos, bases de datos y demás elementos necesarios para la implementación.
4. Formular y ejecutar un plan de transición que garantice la continuidad de los servicios durante el cambio o implementación de plataformas y componentes operativos.
5. Identificar los riesgos técnicos y operativos asociados a la transición, junto con las medidas de prevención, contingencia y recuperación correspondientes.
6. Presentar los diseños funcionales, especificaciones técnicas, arquitectura tecnológica y planes de integración de los sistemas que se implementarán.
7. Ejecutar las pruebas de funcionamiento, interoperabilidad, seguridad y aceptación exigidas para la puesta en operación de cada componente.
8. Implementar los mecanismos de capacitación y transferencia de conocimiento necesarios para que los funcionarios de la Secretaría de Movilidad puedan utilizar las herramientas tecnológicas correspondientes a sus competencias.
9. Entregar los productos y soportes de cada fase para su verificación por parte de la supervisión o interventoría.

Obligaciones relacionadas con la infraestructura física y atención al ciudadano

1. Disponer el sitio, adecuar, dotar y mantener las instalaciones requeridas para la atención al ciudadano y el desarrollo de las actividades contratadas, de conformidad con el Anexo Técnico.
2. Garantizar que las sedes y puntos de atención al ciudadano cuenten con condiciones adecuadas de accesibilidad, señalización, seguridad, conectividad, servicios públicos, mobiliario, equipos y espacios

destinados a la prestación de los servicios, asegurando la accesibilidad universal y la atención incluyente de las personas con discapacidad. Para tal efecto, deberán contemplarse las condiciones de acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad reducida, así como la señalización accesible, la eliminación de barreras físicas y comunicativas, la disposición de ajustes razonables y los mecanismos de atención preferencial que correspondan, de conformidad con la normativa vigente en materia de accesibilidad e inclusión.

3. Suministrar y mantener los equipos de cómputo, dispositivos, impresoras, escáneres, sistemas de turnos, elementos de comunicaciones y demás herramientas necesarias para la prestación de los servicios.
4. Implementar mecanismos de orientación, asignación y seguimiento de turnos, que permitan mejorar la oportunidad y calidad de la atención.
5. Garantizar el suministro de insumos, materiales, papelería y elementos de apoyo requeridos para las actividades que se encuentren a su cargo.
6. Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones y equipos conforme a las obligaciones contractuales y a la distribución de responsabilidades sobre los bienes utilizados.
7. Adoptar medidas para prevenir afectaciones a los ciudadanos, trabajadores y terceros durante las actividades de adecuación, instalación, mantenimiento y operación.

Nota: El concesionario deberá disponer de un espacio físico, para lo cual podrá arrendar o adquirirlo en cualquier modalidad, sin que ello se entienda dentro de los bienes reversibles.

Obligaciones del componente registral RNA y RNC

1. Proporcionar el soporte tecnológico, documental, administrativo y operativo necesario para apoyar los trámites del Registro Nacional Automotor y del Registro Nacional de Conductores.
2. Garantizar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos y dispositivos autorizados para la prestación de los servicios registrales.
3. Implementar mecanismos de recepción, radicación, digitalización, organización, consulta y seguimiento de solicitudes y expedientes.
4. Apoyar materialmente la verificación documental de requisitos, sin sustituir las decisiones que correspondan a los funcionarios competentes.
5. Garantizar el uso autorizado de las plataformas oficiales y el cumplimiento de las reglas de acceso y seguridad establecidas por sus administradores.
6. Suministrar, personalizar, custodiar y controlar las especies venales cuando dichas actividades resulten legalmente procedentes y hayan sido expresamente incluidas en el contrato.

7. Implementar controles de inventario, asignación, consumo y trazabilidad de rangos y especies venales, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los lineamientos institucionales.
8. Generar informes periódicos sobre trámites, tiempos de atención, disponibilidad de equipos, inconsistencias y demás indicadores de gestión.

Obligaciones del proceso contravencional

1. Implementar, operar, mantener y actualizar una plataforma tecnológica que permita apoyar la gestión integral del proceso contravencional de tránsito.
2. Garantizar la recepción, registro, digitalización, organización y custodia de las órdenes de comparendo, evidencias y demás documentos que integren los expedientes.
3. Disponer de herramientas de gestión documental que permitan identificar cada actuación, sus soportes, fechas y estado.
4. Implementar módulos de programación, gestión documental y soporte tecnológico para las audiencias contravencionales presenciales o virtuales que legalmente procedan.
5. Suministrar los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de una sala o plataforma virtual de audiencias, conforme a las condiciones de seguridad, identificación y registro documental exigibles.
6. Realizar, elaborar comunicaciones, citaciones y demás documentos requeridos para el trámite contravencional.
7. Gestionar los servicios de mensajería física o electrónica que contractualmente se encuentren a su cargo, garantizando la conservación de las constancias de envío y entrega.
8. Implementar herramientas de control de términos, alertas y seguimiento de actuaciones administrativas.
9. Garantizar la trazabilidad de las evidencias, registros y operaciones ejecutadas dentro del sistema.
10. Incorporar las decisiones adoptadas por los funcionarios competentes y efectuar las actualizaciones tecnológicas y documentales autorizadas.
11. Facilitar la integración autorizada de la información con SIMIT y las demás plataformas institucionales aplicables.
12. Generar reportes sobre expedientes, actuaciones, audiencias, comunicaciones, estados procesales y demás indicadores del componente.
13. Garantizar que la valoración jurídica de evidencias, la imposición de sanciones, la dirección de audiencias y la decisión de recursos permanezcan exclusivamente en cabeza de los funcionarios competentes.

Obligaciones de apoyo al cobro persuasivo y coactivo

1. Implementar una solución tecnológica especializada para la administración, seguimiento y control documental de la cartera asociada a las obligaciones cuya gestión corresponda a la Secretaría de Movilidad.
2. Elaborar un diagnóstico inicial de la cartera y de los expedientes recibidos, identificando obligaciones, saldos, antigüedad, actuaciones y posibles inconsistencias.
3. Implementar mecanismos de clasificación, segmentación, actualización y depuración técnica de la información de cartera, sujetos a validación institucional.
4. Disponer de herramientas para la preparación y seguimiento de comunicaciones de cobro persuasivo autorizadas por la entidad.
5. Implementar un módulo de expediente electrónico para la organización y consulta de las actuaciones del procedimiento administrativo de cobro coactivo.
6. Permitir la generación individual y masiva de proyectos de mandamientos de pago, citaciones, comunicaciones y demás documentos que deban ser revisados y expedidos por el funcionario competente.
7. Implementar herramientas de apoyo documental para la gestión de notificaciones, con registro de fechas, estados, constancias y novedades.
8. Permitir la preparación de proyectos documentales relacionados con medidas cautelares, desembargos y demás actuaciones coactivas, sujetos a decisión exclusiva de la autoridad competente.
9. Implementar mecanismos de registro y seguimiento de acuerdos de pago, obligaciones, vencimientos y pagos efectuados, conforme a las decisiones oficiales.
10. Garantizar la integración autorizada con los mecanismos de recaudo y conciliación financiera.
11. Generar alertas relacionadas con términos, actuaciones pendientes y posibles eventos de prescripción que requieran evaluación jurídica.
12. Presentar informes periódicos sobre cartera, gestión documental, comunicaciones, pagos, actuaciones y estados procesales.
13. Abstenerse de expedir mandamientos de pago, resolver excepciones, decretar o levantar medidas cautelares, aprobar acuerdos de pago, declarar prescripciones o ejercer cualquier otra facultad propia de la jurisdicción coactiva.

Obligaciones de los sistemas SAST y seguridad vial

1. Elaborar y presentar a la Secretaría de Movilidad, al inicio de la ejecución contractual, un cronograma detallado de las actividades de estudio, gestión, suministro, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los sistemas SAST.
2. Desarrollar, por su cuenta y riesgo y conforme a la asignación contractual de responsabilidades, los estudios técnicos y de seguridad vial requeridos para sustentar los sistemas y puntos de control propuestos.
3. Identificar y evaluar las ubicaciones o modalidades de operación que resulten técnicamente viables, conforme a criterios objetivos de seguridad vial.
4. Proponer las alternativas tecnológicas más adecuadas, que podrán comprender cámaras fijas, móviles o soluciones combinadas, siempre que sean legalmente procedentes.
5. Preparar los documentos, soportes, estudios y respuestas técnicas necesarias para apoyar a la Secretaría de Movilidad en los trámites de autorización ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
6. Atender oportunamente, dentro del ámbito de su responsabilidad, las observaciones y requerimientos técnicos formulados durante los procedimientos de autorización.
7. Suministrar, instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos autorizados, una vez acreditados los requisitos legales, técnicos, metrológicos y contractuales correspondientes.
8. Garantizar la disponibilidad de los sistemas de captura, almacenamiento, procesamiento, transmisión y custodia de evidencias.
9. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, actualización y reposición de los equipos de conformidad con el plan contractual de inversiones y reinversiones.
10. Garantizar la trazabilidad e integridad de las evidencias obtenidas mediante los sistemas tecnológicos.
11. Entregar las evidencias a los funcionarios competentes de la Secretaría de Movilidad para la valoración y las actuaciones que legalmente correspondan.
12. Implementar, cuando resulte procedente, herramientas de reconocimiento de placas y verificación autorizada de información relacionada con la vigencia de SOAT y revisión técnico-mecánica, así como otras funcionalidades de detección legalmente permitidas.
13. Garantizar las condiciones técnicas de operación de los dispositivos de apoyo al control directo en vía previstos contractualmente, con intervención de los agentes de tránsito competentes.
14. Llevar un registro actualizado de las autorizaciones, equipos, ubicaciones, mantenimientos, incidentes y demás condiciones de operación.
15. Preparar oportunamente los documentos y soportes requeridos para las solicitudes de renovación o modificación de las autorizaciones que correspondan.

16. Abstenerse de poner en operación sistemas sujetos a autorización cuando no se hayan acreditado los requisitos legales aplicables.

Obligaciones de software, infraestructura tecnológica y comunicaciones

1. Implementar y mantener una plataforma tecnológica integral, modular e interoperable que soporte los componentes incluidos en el objeto contractual o las necesarias.
2. Disponer de las licencias, autorizaciones de uso, aplicaciones, herramientas ofimáticas, soluciones de seguridad y demás componentes tecnológicos requeridos para la ejecución contractual.
3. Suministrar y mantener la infraestructura de servidores, almacenamiento, comunicaciones, redes, aplicaciones y demás recursos informáticos.
4. Garantizar el servicio de conectividad requerido para las sedes, plataformas y equipos objeto de la concesión, de conformidad con los niveles de servicio establecidos.
5. Efectuar las actualizaciones, mejoras y desarrollos necesarios para mantener la funcionalidad, seguridad y cumplimiento normativo de los sistemas.
6. Implementar mecanismos de interoperabilidad con RUNT, SIMIT, sistemas financieros y otras plataformas oficiales, de acuerdo con las autorizaciones y capacidades técnicas disponibles.
7. Garantizar la gestión de usuarios, roles, perfiles, autenticación y control de accesos.
8. Mantener bitácoras de auditoría que permitan identificar transacciones, modificaciones, responsables y eventos relevantes.
9. Implementar copias de seguridad, procedimientos de restauración, planes de contingencia y medidas de continuidad tecnológica.
10. Disponer de un servicio de soporte técnico y gestión de incidentes que cumpla los Acuerdos de Niveles de Servicio previstos en el contrato.
11. Implementar herramientas de monitoreo y tableros de control para la verificación de disponibilidad, incidentes, transacciones y demás indicadores.
12. Mantener documentada la arquitectura tecnológica, las interfaces, configuraciones, procedimientos y versiones de los sistemas.
13. Garantizar la exportación y portabilidad de la información institucional, así como su entrega y migración al finalizar la concesión.
14. Cumplir los estándares y requisitos de seguridad, confidencialidad e integridad de la información exigibles por la normativa aplicable y los documentos contractuales.

Obligaciones de recaudo, conciliación y gestión financiera

1. Implementar las herramientas tecnológicas necesarias para apoyar los procesos de liquidación, recaudo, registro y conciliación de los ingresos asociados a los servicios objeto de la concesión.
2. Garantizar la identificación de los recursos recaudados por concepto, fecha, canal de pago, beneficiario y demás datos necesarios para su correcta distribución.
3. Implementar mecanismos de conciliación con los sistemas de recaudo local, SIMIT, entidades financieras, pasarelas de pago y demás canales autorizados.
4. Mantener trazabilidad de pagos, abonos, devoluciones, inconsistencias y operaciones de ajuste.
5. Facilitar la generación de reportes financieros, contables y operativos que permitan verificar los ingresos efectivamente percibidos.
6. Garantizar que los sistemas permitan identificar separadamente las participaciones legales correspondientes a terceros y los recursos susceptibles de distribución contractual.
7. Suministrar información completa y oportuna para la liquidación de las participaciones económicas del MUNICIPIO y del CONCESIONARIO.
8. Prestar el soporte tecnológico y documental necesario para la operación del mecanismo fiduciario de administración y pagos previsto contractualmente.
9. Aplicar las reglas de trazabilidad, conciliación y oportunidad establecidas en los Acuerdos de Niveles de Servicio.
10. Abstenerse de disponer de recursos públicos o de terceros por fuera de los mecanismos y autorizaciones contractuales y legales aplicables.

Obligaciones de gestión documental y archivo

1. Disponer de la infraestructura, personal, aplicaciones y recursos necesarios para apoyar la digitalización, organización, custodia y consulta de la documentación asociada a los procesos objeto de la concesión.
2. Implementar mecanismos de identificación, indexación, clasificación, búsqueda y recuperación de expedientes.
3. Garantizar la integridad, trazabilidad, disponibilidad y conservación de los documentos, de conformidad con las disposiciones archivísticas aplicables.
4. Mantener inventarios documentales y mecanismos de control de préstamos, consultas y movimientos de archivos físicos.

5. Ejecutar los procedimientos de digitalización y migración aprobados por la entidad, sin modificar o alterar el contenido de los documentos originales.
6. Implernentar controles para prevenir pérdida, deterioro, acceso no autorizado o eliminación indebida de información.
7. Garantizar la entrega de los documentos y bases de datos al MUNICIPIO conforme a los procedimientos de transferencia y reversión establecidos contractualmente.

Obligaciones de personal y organización operativa

1. Vincular y mantener el personal mínimo exigido, garantizando la idoneidad, formación y disponibilidad requeridas. este personal se vinculará de acuerdo con la necesidad y desarrollo de las fases.
2. Presentar una estructura organizacional de la operación, con identificación de cargos, funciones, responsables y mecanismos de coordinación. No será evaluable ni requerirá aprobación, será un mecanismo de información.
3. Garantizar la cobertura de los servicios durante los horarios y jornadas previstos contractualmente.
4. Proveer personal adicional o especializado cuando resulte necesario para cumplir las obligaciones y niveles de servicio a su cargo, sin que ello genere automáticamente derecho a mayor remuneración.
5. Sustituir al personal sujeto a requisitos contractuales de evaluación por personas que acrediten condiciones equivalentes o superiores, conforme al procedimiento de información y verificación establecido.
6. Implementar programas de inducción, capacitación y actualización normativa y tecnológica.
7. Garantizar que su personal conozca las restricciones relativas al ejercicio de funciones reservadas a la autoridad de tránsito.
8. Responder por la dirección, remuneración, seguridad social y administración del personal vinculado a la concesión.

Atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos judiciales.
El CONCESIONARIO deberá garantizar la recepción, registro, clasificación, seguimiento y gestión oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) relacionadas con los servicios y actividades objeto de la concesión, así como elaborar y suministrar las respuestas que correspondan a asuntos de su competencia contractual, observando los términos legales aplicables.
Tratándose de solicitudes cuya respuesta corresponda a la Secretaría de Movilidad, el CONCESIONARIO deberá suministrar oportunamente los antecedentes, expedientes, soportes documentales, registros de los sistemas de información, informes técnicos y demás insumos necesarios para que la autoridad competente emita la respuesta dentro de los términos legales.

De igual manera, deberá atender con carácter prioritario los requerimientos relacionados con acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, procesos judiciales, actuaciones administrativas y requerimientos de autoridades judiciales o de control, preparando y entregando a la Secretaría de Movilidad los informes, documentos, pruebas y proyectos de respuesta que le sean solicitados, dentro del plazo fijado por la Entidad, el cual deberá permitir el cumplimiento oportuno de los términos legales o judiciales correspondientes.
PARÁGRAFO. El CONCESIONARIO deberá implementar mecanismos de control y seguimiento de términos, alertas de vencimiento y trazabilidad de las solicitudes y requerimientos recibidos, dando cumplimiento a los plazos legales.

En ningún caso la elaboración de proyectos de respuesta o el suministro de información implicará sustituir las competencias de representación judicial, decisión administrativa o ejercicio de autoridad que correspondan al Municipio de Fusagasugá y a sus funcionarios competentes.
El incumplimiento de los plazos de entrega de información e insumos será atribuible al CONCESIONARIO cuando le sea imputable, conforme a las condiciones del contrato.

Obligaciones de inversiones, mantenimiento y reposición

El CONCESIONARIO deberá ejecutar y acreditar las inversiones requeridas para la adecuada prestación de los componentes concesionados, así como conservar, mantener y reponer los bienes afectos al contrato, de acuerdo con el alcance, las especificaciones técnicas, el modelo económico y la matriz de riesgos. En particular, deberá:

1. Presentar el plan de inversiones, mantenimiento y reposición dentro del plazo previsto en el cronograma de implementación. El plan deberá discriminar, por componente, los bienes y servicios requeridos, sus cantidades, especificaciones, valores estimados, fuente de financiación, cronograma de adquisición e instalación, vida útil, actividades de mantenimiento y criterios de reposición y reversión.

2. Ejecutar las inversiones a su cargo en los tiempos y condiciones establecidos en el contrato. Estas comprenderán, según corresponda, la adquisición, suministro, instalación, configuración, integración, pruebas y puesta en funcionamiento de vehículos, equipos, sistemas, licencias, infraestructura tecnológica y demás bienes necesarios para la operación.

3. Asumir los costos y riesgos que contractualmente le correspondan por la adquisición, instalación, operación, mantenimiento, actualización y reposición de los bienes. La aprobación del plan por parte del MUNICIPIO no trasladará a este la responsabilidad por su ejecución ni dará lugar, por sí sola, al reconocimiento de mayores valores o pagos adicionales.

4. El CONCESIONARIO deberá garantizar, por su cuenta y riesgo, el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos destinados a la ejecución del contrato,

   Para tal efecto, deberá implementar y ejecutar un programa de mantenimiento que contemple revisiones periódicas, inspecciones mecánicas, reparaciones, reposición de piezas y demás

actividades necesarias para asegurar su adecuado funcionamiento y condiciones de seguridad. Asimismo, deberá **mantener vigente y actualizada la totalidad de la documentación legalmente exigible para su circulación y operación**, incluyendo licencia de tránsito, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, pólizas y demás permisos, habilitaciones o documentos que correspondan según la clase de vehículo y el servicio prestado. El CONCESIONARIO deberá conservar los registros de mantenimiento y los soportes documentales respectivos, mantenerlos a disposición de la supervisión o interventoría y garantizar la sustitución oportuna de los vehículos que no reúnan las condiciones técnicas o legales exigidas, **sin afectar la continuidad del servicio ni generar costos adicionales para el Municipio**

5. Acreditar la ejecución de cada inversión mediante soportes verificables, tales como documentos de adquisición o disponibilidad legítima, fichas técnicas, identificación y seriales, licencias, garantías, actas de entrega e instalación, pruebas funcionales y constancia de entrada en operación. La certificación del CONCESIONARIO no sustituirá los soportes ni la verificación correspondiente.

6. Mantener actualizado el inventario de los bienes afectos al contrato, identificando como mínimo su descripción, cantidad, ubicación, estado, fecha de entrada en operación, vida útil, garantía, mantenimiento, modificaciones y condición de reversibilidad. El inventario deberá actualizarse con cada incorporación, retiro, reposición o modificación.

7. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las especificaciones del fabricante, las condiciones de operación, el plan aprobado y los niveles de servicio. Deberá conservar y entregar los registros de las actividades realizadas, las novedades detectadas, los repuestos instalados y las medidas adoptadas para restablecer el servicio.

8. Actualizar los bienes y sistemas cuando sea necesario para mantener su compatibilidad, seguridad, interoperabilidad y funcionalidad durante el plazo contractual. Las actualizaciones deberán documentarse y no podrán reducir las prestaciones ni afectar la continuidad, integridad o disponibilidad de la información.

9. Reponer los bienes cuando presenten daño, pérdida, obsolescencia o deterioro que impida cumplir las obligaciones contractuales, o cuando se alcance el momento de reposición previsto en el plan aprobado. La reposición deberá mantener o mejorar las especificaciones exigidas y realizarse dentro del plazo requerido para evitar la interrupción del servicio.

10. Informar las desviaciones o contingencias que puedan afectar la ejecución de las inversiones, el mantenimiento o la reposición, indicando su causa, impacto, medidas de mitigación y cronograma de solución. Cuando la novedad implique modificar el alcance o las condiciones contractuales, deberá tramitarse previamente conforme a las reglas legales y contractuales aplicables.

11. Permitir la inspección y verificación física, técnica y documental por parte del supervisor o interventor, y entregar la información necesaria para comprobar la adquisición, instalación, funcionamiento, mantenimiento y reposición de los bienes.

12. Entregar al MUNICIPIO, al finalizar el contrato, los bienes sujetos a reversión en las condiciones previstas contractualmente, junto con los accesorios, documentos, manuales, configuraciones, garantías y derechos de uso transferibles que se requieran para dar continuidad al servicio. La entrega se soportará en inventario actualizado y acta de verificación.

Obligaciones de informes, supervisión e interventoría

1. Presentar mensualmente un informe integral de ejecución que contenga el avance técnico, administrativo, operativo, financiero y contractual.
2. Incorporar en los informes el estado de las inversiones, reinversiones, mantenimientos, personal, indicadores de servicio, recaudo y demás obligaciones relevantes.
3. Presentar los soportes documentales necesarios para acreditar el cumplimiento de cada componente contractual.
4. Facilitar el acceso de los funcionarios autorizados de la supervisión o interventoría a instalaciones, equipos, plataformas y registros relacionados con la ejecución contractual.
5. Implementar los mecanismos de seguimiento y control de los ANS establecidos en el Anexo Técnico.
6. Atender las solicitudes de información y aclaración formuladas por la entidad o por la interventoría dentro del marco de sus competencias.
7. Presentar planes de mejoramiento frente a incumplimientos o deficiencias comprobadas.
8. Garantizar el empalme y la entrega de información durante la transición entre la supervisión directa y la interventoría externa.
9. Mantener disponible la información necesaria para las auditorías, verificaciones y procesos de control correspondientes.

Obligaciones de reversión y cierre

1. Identificar desde el inicio los bienes y activos afectos a la concesión y determinar su condición de reversibilidad conforme al contrato.
2. Mantener actualizado un inventario integral que permita conocer ubicación, características, estado y situación de los activos.
3. Presentar con una antelación mínima de doce (12) meses a la terminación prevista un Plan Integral de Reversión.
4. Garantizar la entrega de los bienes reversibles en las condiciones de funcionamiento, conservación y actualización exigidas contractualmente.

5. Entregar la información, bases de datos, expedientes, archivos, manuales, configuraciones, documentación técnica y demás elementos necesarios para asegurar la continuidad de la operación.
6. Garantizar los derechos de uso, acceso, migración, interoperabilidad y continuidad sobre las plataformas y desarrollos tecnológicos, de conformidad con las condiciones de licenciamiento y propiedad intelectual pactadas.
7. Ejecutar actividades de capacitación, transferencia de conocimiento y acompañamiento al empalme que correspondan.
8. Realizar pruebas de integridad de la información, funcionalidad de los sistemas y entrega de activos antes de la suscripción de las actas definitivas.
9. Corregir las deficiencias de entrega que le sean imputables, conforme al contrato.
10. Colaborar con las actuaciones de cierre y liquidación contractual, entregando los documentos e informes requeridos.

3.10.4. AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCESIONARIO

El CONCESIONARIO contará con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera para organizar los recursos y actividades necesarios para la ejecución del objeto contractual, seleccionar las tecnologías, definir procedimientos de operación, administrar el personal y contratar los bienes y servicios requeridos.

En consecuencia, podrá celebrar contratos laborales, civiles, comerciales, de suministro, servicios especializados, tecnología, mantenimiento, arrendamiento, subcontratación y demás modalidades jurídicamente permitidas, bajo su exclusiva responsabilidad y sin que ello genere relación laboral o contractual entre el MUNICIPIO y sus trabajadores, proveedores o subcontratistas.

La autonomía reconocida no eximirá al CONCESIONARIO del cumplimiento de sus obligaciones, ni implicará facultad para ceder el contrato sin autorización cuando esta sea exigible, alterar las condiciones esenciales de la concesión o transferir competencias reservadas a las autoridades de tránsito.

El CONCESIONARIO responderá directamente frente al MUNICIPIO por la ejecución de las actividades a su cargo, incluso cuando estas sean desarrolladas por terceros vinculados por él.

3.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

Corresponderá al MUNICIPIO, a través de la Secretaría de Movilidad y demás dependencias competentes:

1. Cumplir las obligaciones que le correspondan conforme al contrato de concesión y sus documentos integrantes.
2. Suscribir el acta de inicio cuando se encuentren cumplidos los requisitos legales y contractuales exigibles.

3. Designar oportunamente el supervisor encargado de realizar el seguimiento y control de la ejecución contractual durante el período anterior al inicio de la interventoría externa.
4. Adelantar las actuaciones necesarias para contratar la interventoría externa integral dentro del término máximo previsto de seis (6) meses, contados desde el inicio de la ejecución de la concesión, garantizando la continuidad de la vigilancia contractual.
5. Ejercer las funciones de dirección, vigilancia y control que legalmente correspondan a la entidad concedente, mediante la supervisión o interventoría y los funcionarios competentes.
6. Suministrar o gestionar oportunamente la información institucional, documentación, inventarios y accesos a sistemas que se encuentren bajo su disponibilidad y resulten necesarios para la ejecución contractual, conforme a las condiciones de seguridad y reserva aplicables.
7. Facilitar la coordinación interinstitucional que, dentro de su competencia, resulte necesaria para la implementación de los componentes contratados.
8. Adoptar oportunamente las decisiones administrativas que correspondan exclusivamente a la autoridad de tránsito y que resulten necesarias para la continuidad de los procesos registrales, contravencionales y de recaudo.
9. Disponer de funcionarios competentes y autorizados para la valoración de evidencias, la dirección de audiencias, la expedición de actos administrativos, la resolución de recursos y las demás actuaciones propias del proceso contravencional.
10. Garantizar que las funciones decisorias y actuaciones propias del procedimiento administrativo de cobro coactivo sean ejercidas por los funcionarios legalmente competentes.
11. Adelantar, en su condición de autoridad de tránsito y cuando corresponda, las solicitudes y actuaciones administrativas de autorización, modificación o renovación de los sistemas SAST ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial, con el apoyo técnico y documental del CONCESIONARIO.
12. Revisar oportunamente los estudios, documentos y soportes presentados por el CONCESIONARIO para los trámites SAST, formular las observaciones pertinentes y gestionar las actuaciones que se encuentren dentro de su competencia.
13. Adoptar las decisiones institucionales relacionadas con la aprobación de ubicaciones y modalidades de operación de los sistemas tecnológicos, dentro de las competencias municipales y sin perjuicio de las autorizaciones exigibles de otras entidades.
14. Facilitar la coordinación con los administradores de plataformas oficiales y demás terceros, cuando dicha gestión corresponda a su condición de organismo de tránsito o entidad titular de la información.
15. Ejercer las funciones que legalmente le correspondan respecto de la administración de recursos públicos, instrucciones fiduciarias y distribución de participaciones económicas.

16. Verificar, por conducto de la supervisión o interventoría, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los indicadores de servicio y los planes de inversión y mantenimiento.
17. Revisar y tramitar las solicitudes, informes y documentos que requieran aprobación o decisión institucional dentro de los términos establecidos contractualmente.
18. Adoptar las medidas contractuales que resulten procedentes frente a incumplimientos, con observancia de las disposiciones legales, los procedimientos aplicables y las garantías del debido proceso.
19. Facilitar la realización de inventario, seguimiento y verificación de los bienes sujetos a reversión.
20. Adelantar las actuaciones de terminación y liquidación contractual que legalmente correspondan.
21. Cumplir las demás obligaciones legales y contractuales a su cargo que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual.

3.11.1. DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES CONCURRENTES

Las actividades que requieran intervención del CONCESIONARIO y de la Secretaría de Movilidad deberán desarrollarse conforme a la distribución de responsabilidades prevista en el contrato y sus anexos.

La obligación de preparar estudios, proyectos documentales, reportes, solicitudes o expedientes no implicará que el CONCESIONARIO asuma las decisiones reservadas a la autoridad competente.

De igual manera, la obligación municipal de colaborar, tramitar solicitudes o adoptar decisiones dentro de su competencia no implicará garantizar resultados que dependan exclusivamente de autoridades nacionales, operadores de plataformas externas, entidades financieras u otros terceros.

En caso de presentarse circunstancias que afecten el cumplimiento de obligaciones concurrentes, las partes deberán dejar constancia de los hechos, actuaciones realizadas, responsables, impactos y medidas de mitigación, de acuerdo con la matriz contractual de riesgos.

3.11.2. VERIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de las obligaciones del CONCESIONARIO se acreditará mediante los productos, indicadores, informes, actas, certificados, registros de auditoría, soportes financieros, inventarios, pruebas de aceptación y demás evidencias establecidas en las condiciones técnicas.

La supervisión o interventoría evaluará los resultados conforme a las condiciones contractuales, sin sustituir las decisiones administrativas propias del MUNICIPIO.

Los incumplimientos deberán identificarse de manera concreta, señalando la obligación presuntamente afectada, los hechos, soportes y período correspondiente. La aplicación de multas, cláusulas penales, ajustes

de remuneración u otras consecuencias contractuales se sujetará a la regulación aplicable, a las disposiciones expresamente pactadas y al debido proceso.

PARÁGRAFO. INTEGRACIÓN DE OBLIGACIONES. Las obligaciones generales y específicas aquí previstas se complementan con las especificaciones técnicas, los acuerdos de niveles de servicio, el plan de inversiones y reinversiones, la matriz de riesgos, el modelo económico y financiero y los demás documentos contractuales. Su interpretación deberá preservar el objeto de la concesión, la autonomía empresarial del CONCESIONARIO y las competencias públicas reservadas al Municipio de Fusagasugá.

Grupo de obligaciones	Evidencia principal	Frecuencia de verificación
Implementación y transición	Cronogramas, diseños y actas de aceptación	Por hito
Infraestructura y sedes	Inventarios, visitas y registros de mantenimiento	Mensual
RNA y RNC	Reportes de trámites, equipos e incidencias	Mensual
Proceso contravencional	Informes, expedientes y bitácoras de auditoría	Mensual
Cobro persuasivo y coactivo	Reportes de cartera, actuaciones y expedientes	Mensual
SAST	Autorizaciones, pruebas, mantenimiento e informes	Por hito y mensual
Software y conectividad	Indicadores ANS, monitoreo e incidentes	Mensual
Recaudo y conciliación	Reportes bancarios, SIMIT y fiduciarios	Según cierre operativo y mensual
Inversiones y reinversiones	Facturas, inventarios, actas y pruebas	Por hito y anual
Personal	Relación de cargos, perfiles y soportes exigibles	Mensual
Seguridad de información	Auditorías, copias de seguridad y pruebas de restauración	Según ANS
Reversión	Inventarios, pruebas y actas de entrega	Anual y etapa de cierre

3.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de concesión será objeto de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Durante esta etapa, las partes realizarán el balance técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable de la ejecución contractual, verificarán el cumplimiento de las obligaciones pendientes, el estado de las inversiones y reinversiones, la distribución de los recursos y el cumplimiento integral de las obligaciones de reversión de los bienes y activos afectos a la concesión.

En caso de no lograrse la liquidación de mutuo acuerdo dentro del término señalado, el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ podrá proceder a la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, sin perjuicio de los demás términos y mecanismos previstos en la legislación vigente.

3.13. INFORMES/PRODUCTOS O BIENES

El CONCESIONARIO deberá presentar mensualmente a la supervisión o interventoría del contrato, según corresponda, un **informe integral de ejecución técnica, administrativa, operativa y financiera**, en el que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el estado de avance de las actividades y los resultados obtenidos durante el período reportado.

El informe deberá contener, como mínimo, la descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades ejecutadas, el seguimiento al cronograma contractual, el cumplimiento de los indicadores de gestión y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), el estado de las inversiones y reinversiones, el funcionamiento de las plataformas tecnológicas, los procesos registrales, contravencionales, de cobro persuasivo y coactivo, la operación de los sistemas SAST, la gestión de recaudo y conciliación financiera y las novedades relevantes para la ejecución contractual.

La información deberá acompañarse de los **soportes documentales y técnicos correspondientes**, tales como actas de ejecución, registros operativos, reportes de los sistemas de información, planillas de control, certificaciones, evidencias fotográficas y demás documentos que permitan verificar objetivamente el cumplimiento de las obligaciones, respetando las disposiciones sobre protección de datos personales y reserva de información.

El informe deberá presentarse **dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento de cada mes**, en formato digital debidamente suscrito por el representante autorizado del CONCESIONARIO, junto con sus anexos y soportes. Asimismo, deberá publicarse o cargarse en la plataforma **SECOP II**, conforme a los procedimientos, responsabilidades, plazos y reglas de publicidad aplicables al expediente contractual, sin perjuicio de su entrega a la supervisión o interventoría para revisión y verificación.

La supervisión o interventoría podrá formular observaciones y solicitar las aclaraciones o complementaciones necesarias para verificar el cumplimiento contractual, las cuales deberán ser atendidas por el CONCESIONARIO dentro del término que se establezca contractualmente. Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo.

3.14. BIENES Y/O PRODUCTOS A CONTRATAR

En desarrollo del objeto contractual, el CONCESIONARIO deberá garantizar, por su cuenta y riesgo, la financiación, suministro, implementación, operación, mantenimiento, actualización y reposición de los bienes, equipos, sistemas de información, plataformas tecnológicas, infraestructura y demás recursos necesarios para la modernización tecnológica y operativa de los procesos de tránsito y movilidad del Municipio de Fusagasugá.

Asimismo, deberá garantizar la prestación de los servicios de apoyo técnico, administrativo, operativo y documental a los procesos registrales, contravencionales, de cobro persuasivo y coactivo, recaudo, gestión documental, atención al ciudadano y sistemas de fiscalización electrónica (SAST), de conformidad con el alcance y las competencias legalmente susceptibles de ejecución por particulares.

Los bienes, servicios y productos deberán suministrarse y ejecutarse de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, el contrato de concesión y sus anexos técnicos, garantizando el cumplimiento de las especificaciones, obligaciones, cronogramas, inversiones, reinversiones, indicadores de calidad y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos contractualmente.

Para tal efecto, el CONCESIONARIO deberá adoptar las medidas técnicas, administrativas, operativas, financieras y de contingencia necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato, la continuidad y calidad de los servicios, la seguridad de la información y el adecuado funcionamiento de los componentes tecnológicos durante todo el plazo contractual.

Los bienes y activos afectos a la concesión estarán sujetos a las condiciones de inventario, conservación, mantenimiento y reversión establecidas en el contrato, con el propósito de garantizar la continuidad de los servicios y la protección del patrimonio público al finalizar su ejecución.

4. LA MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del Municipio las especificaciones técnicas del servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, que se enmarca· dentro de los conceptos señalados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993; la modalidad de selección que resulta aplicable es la LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación. En concordancia con lo expuesto y dada la naturaleza de la contratación, la Ley 1150 de 2007 indica en su artículo 2 numeral 1, que *"la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que señalan los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*

Las excepciones que la norma contempla se refieren a la selección abreviada (para bienes y servicios de características técnicas uniformes, entre otras causales), al concurso de méritos y a la contratación directa, cuyas causales no corresponden a la naturaleza del objeto a contratar mediante el presente proceso de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 32 y en su numeral 3 de la ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes atinentes en la materia, es posible efectuar la presente contratación según lo establece la norma a saber:

> *"Artículo 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 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, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.*
>
> *"ARTICULO 2. De las Modalidades de Selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ... 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (. ..)"*

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente proceso en razón a su naturaleza y cuantía se tramitará mediante LICITACIÓN PÚBLICA.

1.1. Marco jurídico de las concesiones en tránsito

En Colombia existe un marco legal claro que habilita la participación de privados en ciertos servicios de tránsito. El Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 7º, autorizó a las autoridades de tránsito a delegar en entidades privadas diversas actividades administrativas: *"el aporte de pruebas de infracciones de tránsito, el recaudo de las multas correspondientes, la tramitación de especies venales y todos los trámites previstos en las normas"*, con la salvedad de que no se delega la valoración o autoridad para sancionar dichas infracciones

Esto significa que si bien la operación técnica y administrativa puede ser concesionada (por ejemplo, instalar cámaras, captar evidencias y cobrar multas), la facultad sancionatoria y la garantía del debido proceso permanecen en manos de la autoridad competente.

Adicionalmente, desde la Ley 1508 de 2012 (régimen de Asociaciones Público- Privadas, APP) se consolidó el marco para vincular capital privado en proyectos de infraestructura y servicios públicos. Esta ley establece que las concesiones tradicionales (previstas en la Ley 80 de 1993) se consideran modalidades de APP, sujetas a requisitos especiales como la adecuada asignación de riesgos y la planeación rigurosa.

En esencia, una APP es *"un contrato entre una entidad estatal y un privado para la provisión de bienes públicos o sus servicios relacionados"*, donde el privado puede ser retribuido mediante la explotación económica del servicio, pagos del Estado, o una combinación, según el esquema acordado.

Esto provee el sustento legal para estructurar concesiones de servicios de tránsito bien sea bajo la normativa general de contratación estatal o bajo esquemas de APP, siempre que se cumplan los lineamientos de sostenibilidad fiscal y equilibrio económico del contrato.

Un hito clave en el marco normativo específico de tránsito es la Ley 1843 de 2017, expedida justamente para

reglamentar la instalación y operación de sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos de detección de infracciones (comúnmente llamadas "fotomultas").

El Artículo 2 de la Ley 1843 de 2017 "*Por medio de la cual se regula la instalación y puesta en marcha de sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de infracciones y se dictan otras disposiciones*", modificado por el Artículo 109 del Decreto Ley 2106 de 2019 dispuso:

"**ARTÍCULO 109. CRITERIOS PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN. El Artículo 2 de la Ley 1843 de 2017 quedará así:**

"Artículo 2. Criterios para la instalación y puesta en operación. Todo sistema automático, semiautomático y otros medios tecnológicos para la detección de presuntas infracciones al tránsito que se pretenda instalar, deberá cumplir con los criterios técnicos de seguridad vial que para su instalación y operación establezca el Ministerio de Transporte en conjunto con la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Los sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos que se pretendan instalar, deberán contar con autorización de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, la cual se otorgará de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
PARÁGRAFO. Toda autorización otorgada en Colombia para la instalación de sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de presuntas infracciones al tránsito, tendrá una duración de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La autorización de los sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos por parte de la Agencia Nacional de Seguridad Vial entrará a operar en un plazo de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto ley.

Las solicitudes de autorización que se presenten durante el período de transición serán tramitadas por el Ministerio de Transporte, hasta su culminación, bajo la normativa vigente al momento de su radicación".

Por su parte, el Artículo 20 de la Resolución No. 20203040011245 de 2020 "Por el cual se establecen los criterios técnicos de seguridad vial para la instalación y operación de los sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de presuntas infracciones al tránsito y se dictan otras disposiciones", dispuso:

"Artículo 20. Autorizaciones otorgadas por el Ministerio de Transporte. Las

Así las cosas y en concordancia con el trámite regulado en el artículo 7 de la resolución 20203040011245 de 2020, en el que se establecen el procedimiento para la autorización de instalación de los SAST y el cual se cita a continuación.

"(...)

Artículo 7. Procedimiento para la autorización de instalación de los SAST. Para obtener la autorización de

instalación de los SAST, la autoridad de tránsito competente del lugar donde se pretendan instalar deberá seguir el siguiente procedimiento.

*a) **Solicitud de autorización**: La autoridad de tránsito competente donde se pretenda instalar los SAST deberá radicar la solicitud de autorización en el sistema de información al cual se accederá a través de la página web de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, cargando la información contenida en el anexo número 1 "Información de la solicitud" de la presente resolución, el cual hace parte integral de ésta.*

*b) **Plazo para la autorización**: La Agencia Nacional de Seguridad Vial tendrá un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de radicado arrojada por el sistema de información, para la autorización o rechazo de la solicitud.*

*c) **Requerimientos**: Cuando se constate que la solicitud está incompleta la Agencia Nacional de Seguridad Vial requerirá al peticionario dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, para que la complete en el término máximo de un (1) mes. Durante este periodo se suspenderá el plazo referido en el literal b) del presente artículo, y se reiniciará a partir del día hábil siguiente al que la autoridad de tránsito aporte los documentos o información requerida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial.*

En caso de no aportar la información en los términos solicitados, la Agencia Nacional de Seguridad Vial lo requerirá por segunda y última vez, para que subsane lo correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento. En este caso, también se suspenderá el plazo referido en el literal b) y se reiniciará a partir del día hábil siguiente al que la autoridad de tránsito aporte los documentos o información requerida.

*d) **Desistimiento tácito:** En aquellos casos en que la autoridad de tránsito no subsane los requerimientos efectuados por la Agencia en las dos (2) oportunidades referidas y en los plazos señalados en el literal anterior, se configura el desistimiento tácito y se aplicara el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.* (Subrayado fuera de texto)

*e) **Comunicación**: La autorización o rechazo de la instalación de los SAST será comunicada a la autoridad de tránsito solicitante, a través del correo electrónico suministrado en el momento de efectuar la solicitud.*

*f) **Información al público**: Las autorizaciones concedidas, estarán disponibles en el sistema de información de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, con el objeto de facilitar su consulta en línea por todos los interesados.*

***Parágrafo.** Tanto el documento de autorización o rechazo de la instalación del SAST, como toda la documentación aportada, reposará en el Sistema de Información dispuesto para tal fin por la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV, para facilitar su consulta por parte de la respectiva Autoridad de Tránsito y de las autoridades competentes (...)"*

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 13 de la misma disposición, el contrato que pretende celebrar el Municipio de Fusagasugá

corresponde a un CONTRATO DE CONCESIÓN, mediante el cual el concesionario asumirá, por su cuenta y riesgo y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, la financiación, implementación, operación, mantenimiento y actualización de la infraestructura y de los componentes tecnológicos, administrativos y operativos de apoyo a la gestión de la Secretaría de Movilidad, en los términos establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos técnicos.

En atención a la naturaleza del objeto contractual, su complejidad técnica, operativa y financiera, las inversiones y reinversiones requeridas y el plazo de ejecución previsto, la selección del concesionario se adelantará mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias aplicables, a través de la plataforma transaccional SECOP II, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y libre concurrencia.

El CONCESIONARIO contará con autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera para organizar los recursos, vincular el personal y contratar los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto contractual, bajo las modalidades legalmente permitidas y asumiendo las obligaciones y responsabilidades correspondientes.

En ningún caso la celebración y ejecución del contrato de concesión generará vínculo laboral entre el Municipio de Fusagasugá y el personal vinculado por el CONCESIONARIO, ni dará lugar al reconocimiento de salarios o prestaciones sociales a cargo de la entidad concedente por razón exclusiva de dicha vinculación, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente pudieran derivarse de situaciones particulares.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de doce (12) años, conforme a la estructuración técnica, jurídica y financiera del proyecto, sujeto al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales exigibles para su celebración y ejecución.

5. ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO (VER ANEXO AN LISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 delDecreto1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales), el cual establece que·:*"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, el cual se encuentra en documento adjunto.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en e artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en detalle mediante el documento **VER -ANEXO DE ANÁLISIS DEL SECTOR**

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor del contrato de concesión que pretende celebrar el Municipio de Fusagasugá será indeterminado, pero determinable, teniendo en cuenta que la remuneración del CONCESIONARIO dependerá de los ingresos efectivamente recaudados durante la ejecución contractual y de la aplicación del porcentaje de participación económica que resulte adjudicado en el proceso de selección, de conformidad con las condiciones previstas en el modelo económico y financiero, el pliego de condiciones y el contrato.

Para efectos de la estructuración financiera del proyecto, se ha previsto un horizonte de ejecución de doce (12) años, durante el cual el CONCESIONARIO asumirá, por su cuenta y riesgo, la financiación, implementación, operación, mantenimiento, actualización y reposición de la infraestructura física, tecnológica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del objeto contractual.

De acuerdo con el estudio del sector y el modelo financiero que soporta la estructuración, se estima una inversión total de **TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.981.181.228),** correspondiente a las inversiones y reinversiones previstas para el desarrollo del proyecto. Esta inversión comprende, entre otros componentes, la adquisición y reposición de equipos tecnológicos, implementación de plataformas de información, modernización de los procesos registrales y contravencionales, herramientas de apoyo a la gestión de cartera y cobro coactivo, infraestructura de atención al ciudadano, gestión documental y sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de infracciones de tránsito (SAST).

Presupuesto estimado de inversiones y reinversiones

N.º	Concepto de inversión	Cantidad	Valor unitario ($)	Valor total ($)
1	Plataforma tecnológica	1	103.840.000	103.840.000
2	Camioneta de apoyo operativo	1	169.409.560	169.409.560
3	Motocicletas de apoyo operativo	4	37.561.109	150.244.436
4	Reposición de camioneta	1	198.878.622	198.878.622
5	Reposición de motocicletas	4	44.094.923	176.379.692
	Subtotal apoyo logístico (calculado)			798.752.310
6	Adecuación de sedes	1	83.072.000	83.072.000
7	Sistemas SAST – inversión inicial	6	207.680.000	1.246.080.000
8	Sistemas SAST – reinversión a seis años	6	243.806.265	1.462.837.590
9	Computadores de escritorio o portátiles – inicial	17	5.040.702	85.691.934
10	Computadores – reinversión a seis años	17	6.189.165	105.215.805
11	Impresora multifuncional – inicial	1	8.078.270	8.078.270
12	Impresora multifuncional – reinversión	1	9.918.805	9.918.805
13	Cámaras RUNT – inicial	5	352.353	1.761.765
14	Cámaras RUNT – reinversión	5	432.633	2.163.165
15	Lectores de huella – inicial	5	1.402.515	7.012.575
16	Lectores de huella – reinversión	5	1.646.485	8.232.425
17	Digitalizadores de firmas – inicial	5	1.557.600	7.788.000

18	Digitalizadores de firmas – reinversión	5	1.828.547	9.142.735
19	Lectores de códigos de barras – inicial	5	155.760	778.800
20	Lectores de códigos de barras – reinversión	5	182.855	914.275
21	Enrutador	1	914.830	914.830
22	Switch de comunicaciones	1	877.344	877.344
23	Videoproyector	1	3.395.620	3.395.620
24	Digiturno y estación de consulta	1	10.384.000	10.384.000
25	Escáneres – inversión inicial	2	4.221.096	8.442.192
26	Escáneres – reinversión	2	4.955.362	9.910.724
27	Computador portátil adicional – inicial	1	5.554.454	5.554.454
28	Computador portátil adicional – reinversión	1	6.520.660	6.520.660
29	Racks de comunicaciones	5	1.429.773	7.148.865
30	Planta eléctrica	1	31.835.163	31.835.163
31	Cámaras de circuito cerrado	10	309.888	3.098.880
32	Puestos de trabajo	20	2.596.000	51.920.000
33	Televisores para oficinas	2	1.869.016	3.738.032
	Subtotal infraestructura y tecnología (calculado)			3.182.428.908
	TOTAL, CALCULADO DE LAS INVERSIONES			**3.981.181.218**

Para efectos de la estructuración contractual, las inversiones comprenden los bienes, equipos y componentes tecnológicos requeridos para implementar y poner en funcionamiento los servicios de tránsito y movilidad objeto de la concesión. Incluyen, entre otros:

- Apoyo logístico a los agentes de tránsito: un (1) vehículo y cuatro (4) motocicletas.
- Modernización de los sistemas misionales: software para el Registro Nacional Automotor (RNA), el Registro Nacional de Conductores (RNC), las tarjetas de operación (TO) y el proceso contravencional.
- Infraestructura tecnológica y física: cámaras, computadores, impresoras, escáneres, sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de infracciones de tránsito (SAST), y los demás bienes y componentes descritos en este documento.
- Gestión documental, apoyo al cobro.

7. ANALISIS TECNICO SOBRE LA ADECUACION DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

La contratación proyectada por el Municipio de Fusagasugá, cuyo objeto consiste en **"ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y COMPONENTES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD"**, deberá encontrarse incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Administración Municipal deberá verificar que el Plan Anual de Adquisiciones contemple el

proceso de selección correspondiente, con identificación del objeto contractual, modalidad de selección, plazo estimado de ejecución, valor estimado y demás información exigible, garantizando su concordancia con los estudios previos, el análisis del sector y los documentos de estructuración. En caso de requerirse, deberá adelantar la actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones antes de la apertura del proceso, conforme a las disposiciones aplicables.

En relación con la disponibilidad presupuestal, el proyecto se estructura bajo la modalidad de contrato de concesión, en los términos del numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, mediante el cual el CONCESIONARIO asumirá, por su cuenta y riesgo y conforme a la distribución contractual de responsabilidades, la financiación de las inversiones y reinversiones, los costos de implementación, operación, mantenimiento y actualización tecnológica requeridos para ejecutar el objeto contractual.

La remuneración del CONCESIONARIO provendrá de la participación sobre los ingresos efectivamente recaudados por los conceptos que legal y contractualmente resulten susceptibles de distribución, en los porcentajes y condiciones que se establezcan como resultado del proceso de selección.

En consecuencia, **en la medida en que la estructura contractual definitiva no contemple erogaciones directas, aportes presupuestales, pagos garantizados ni compromisos de gasto a cargo del presupuesto municipal, la celebración del contrato de concesión no requerirá la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para respaldar una remuneración que no constituye apropiación presupuestal a cargo de la entidad**.

8. LA JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El Municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de se1eccion del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad.

El Municipio realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación

El Municipio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. El Proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

Requisito habilitante	Naturaleza de la verificación
Verificación jurídica	Habilitante
Verificación financiera y organizacional	Habilitante
Experiencia	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (REQUISITOS DE CONTENIDO JURIDICO 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 de ponderación.**

8.1. 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 los estados financieros y los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

8.1.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURIDICOS 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, 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:

8.1.1.1. DOCUMENTACION PARA PERSONA NATURAL

DOCUMENTO

Verificación jurídica – Antecedentes, identificación y registro mercantil

N.º	Requisito	Descripción / Verificación
1	Registro Mercantil / Tarjeta profesional	El proponente deberá aportar el Registro Mercantil renovado, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. La actividad comercial deberá ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza profesión liberal, deberá aportar tarjeta profesional vigente y certificado del órgano competente donde conste que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión. Si dicho certificado debe ser firmado, deberá estar debidamente suscrito.
2	Antecedentes disciplinarios	El proponente no deberá tener antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación al momento de efectuar la evaluación jurídica y dejará constancia de esta.
3	Antecedentes fiscales	El proponente no deberá tener antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de efectuar la evaluación jurídica y dejará constancia de esta.
4	Antecedentes judiciales	El proponente no deberá tener antecedentes judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de efectuar la evaluación jurídica y dejará constancia de esta.
5	Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC	El proponente no deberá encontrarse en mora en el sistema RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. El Municipio de Fusagasugá realizará la verificación correspondiente al momento de la evaluación jurídica y dejará constancia de esta. En caso de reportar multa, deberá aportar documentos donde conste el pago de esta.
6	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	El proponente, cuando sea persona natural, deberá aportar vigente el certificado del REDAM, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de la evaluación jurídica y dejará constancia de esta.
7	Documento de identidad	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente colombiano. Las personas naturales extranjeras interesadas en participar deberán aportar copia del pasaporte o de la cédula de extranjería,

		según corresponda.
8	Registro Único Tributario – RUT	El proponente deberá aportar fotocopia del RUT. La actividad comercial deberá estar actualizada y corresponder al objeto a contratar.
9	Registro Único de Proponentes – RUP	La evaluación de indicadores se realizara con base en los estados financieros, no obstante los proponentes que cuenten con RUP inscrito y vigente con corte a 31 de diciembre de 2025, podrán aportarlo. NOTA: se deja constancia que para el presente proceso no es exigible RUP.
10	Certificación de pago y cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales	El proponente deberá aportar certificación de pago y cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales, cuando haya lugar. Deberá certificar que, a la fecha de presentación de la oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. La certificación deberá estar debidamente firmada y anexar las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
11	Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	Se verificará mediante una declaración de la persona natural o del proponente, en la cual certifique que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. La declaración podrá diligenciarse en la parte final del Anexo Carta de Presentación o aportarse en documento independiente debidamente suscrito.
12	Carta de presentación de la propuesta	El proponente deberá aportar el formato Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado.
13	Compromiso anticorrupción	El proponente deberá aportar el formato Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado. Se verificará que esté debidamente anexado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.
14	Garantía de seriedad de la propuesta	**Garantía de seriedad de la propuesta**: La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. **a)** Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección

		b) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**. **c)** Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente** **d)** Recibo de pago: Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza. **e)** Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. El municipio hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la entidad, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la entidad decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".***

Requisito	Condición exigida
a. Asegurado o beneficiario	Municipio de Fusagasugá, NIT 890.680.008-4.
b. Tomador	El proponente. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán identificarse sus integrantes conforme a las reglas aplicables.
c. Cuantía	El valor asegurado corresponderá, como mínimo, al diez por ciento (10 %) del valor de la oferta económica estimada del proponente, expresada en pesos colombianos, conforme a la metodología de valoración establecida en el pliego de condiciones y al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
d. Vigencia	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
e. Objeto	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada dentro del proceso de licitación pública cuyo objeto es entregar en concesión la modernización tecnológica y operativa de los procesos de tránsito y movilidad en el Municipio de Fusagasugá.
f. Riesgos amparados	Los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
g. Verificación	La Entidad verificará que la garantía cumpla las condiciones establecidas en la normativa aplicable y en el pliego de condiciones.

Se entiende que **NO EXISTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** cuando la misma no sea tomada por el consorcio y/o unión temporal que se presenta al proceso de contratación, por lo que la misma no podrá expedirse a nombre de solo unos de los miembros.

8.1.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURIDICA

N.º	Requisito	Descripción y condiciones de cumplimiento

1	Certificado de existencia y representación legal	El proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal vigente y renovado, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. El certificado deberá acreditar: a) que el objeto social es afín al objeto del contrato; b) que la sociedad se encuentra legalmente registrada y tiene sucursal en Colombia, cuando corresponda; c) que la duración de la sociedad comprende el plazo del contrato y un (1) año adicional; y d) que el representante legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a la sociedad. Cuando existan restricciones, deberá aportarse la autorización del órgano social competente.
2	Antecedentes disciplinarios	El representante legal y el proponente no deberán registrar antecedentes disciplinarios que les impidan contratar con el Estado. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación durante la evaluación jurídica y dejará constancia de su resultado.
3	Antecedentes fiscales	El representante legal y el proponente no deberán registrar antecedentes fiscales que les impidan contratar con el Estado. La entidad realizará la consulta ante la Contraloría General de la República y dejará constancia del resultado.
4	Antecedentes judiciales	El representante legal no deberá registrar antecedentes judiciales que configuren una inhabilidad legal para contratar con el Estado. La entidad realizará la correspondiente verificación durante la evaluación jurídica y dejará constancia de esta.
5	Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)	El representante legal no deberá encontrarse en situación de mora que configure una prohibición legal para contratar con el Estado, conforme a la Ley 1801 de 2016. El Municipio de Fusagasugá consultará el RNMC de la Policía Nacional y dejará constancia de su resultado. Cuando corresponda, se podrán aportar los documentos que acrediten el pago o la regularización de la obligación.
6	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Deberá aportarse el certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido mediante la plataforma tecnológica habilitada para tal fin, respecto de las personas naturales a quienes legalmente resulte aplicable. La entidad realizará la verificación correspondiente y dejará constancia de su resultado.
7	Documento de identificación	El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Cuando se trate de un representante extranjero, deberá aportar el documento de identificación legalmente procedente.
8	Registro Único Tributario (RUT)	El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT), debidamente actualizado. La actividad económica registrada deberá guardar relación con el objeto contractual.
9	Registro Único de Proponentes (RUP)	La evaluación de indicadores se realizará con base en los estados financieros, no obstante los proponentes que cuenten con RUP inscrito y vigente con corte a 31 de diciembre de 2025, podrán aportarlo.

		NOTA: se deja constancia que para el presente proceso no es exigible RUP.
10	Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales	El proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación. La certificación será suscrita por el revisor fiscal, cuando legalmente deba tenerlo, o por el representante legal en los demás casos. Cuando existan acuerdos de pago, deberá acreditarse su cumplimiento. Si la certificación es expedida por el revisor fiscal, deberán aportarse los documentos profesionales exigibles, incluida su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este requisito se verificará respecto de cada integrante de consorcios o uniones temporales, según corresponda.
11	Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones	El proponente deberá presentar una declaración en la que manifieste, bajo la gravedad de juramento, que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado. Podrá incorporarse en la carta de presentación de la propuesta o presentarse mediante documento independiente debidamente suscrito.
12	Carta de presentación de la propuesta	El proponente deberá aportar el formato de Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por su representante legal. Tratándose de consorcios o uniones temporales, deberá suscribirlo el representante designado del proponente plural.
13	Compromiso anticorrupción	El proponente deberá presentar el formato de Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado. En el caso de consorcios y uniones temporales, deberá ser suscrito por su representante. Se verificará que el documento corresponda al objeto contractual y al número del proceso de selección.
14	Garantía de seriedad de la propuesta	**Garantía de seriedad de la propuesta**: La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. **f)** Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección **g)** Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**.

		h) Firma del representante legal: **<u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u>** **i)** Recibo de pago: Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza. **j)** Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. El municipio hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: **3.** Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la entidad, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. **4.** Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la entidad decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **<u>NOTA:</u> EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".***
	Eventos de efectividad de la garantía	La entidad podrá hacer efectiva la garantía en los eventos legalmente previstos, entre ellos la no suscripción del contrato por el adjudicatario sin justa causa, la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento y los demás eventos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las reglas legales sobre ampliación de la vigencia de la garantía cuando corresponda.
	Presentació	El proponente deberá anexar la garantía de seriedad junto con su

	n de la garantía con la oferta	propuesta. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y constituirá causal de rechazo. En los proponentes plurales, la garantía deberá constituirse identificando a los integrantes del consorcio o unión temporal, conforme a las condiciones legales aplicables.
	Autorización al representante legal	Cuando el certificado de existencia y representación legal establezca limitaciones a las facultades del representante legal por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá aportar copia del acta o documento del órgano social competente mediante el cual se autorice expresamente al representante legal para presentar la oferta y celebrar el contrato, en caso de adjudicación. La autorización deberá haberse otorgado antes del cierre del proceso de selección e identificar el objeto y número del proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar la autorización correspondiente cuando resulte necesaria, de acuerdo con sus estatutos o documentos constitutivos.

3.1.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

DOCUMENTOS

Formato: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unió temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y su respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, lo términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES),** los cuales no podrán se modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio oa la Unión Temporal y señalare las reglas básicas que regulen lasrelaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo d ejecución del contrato y **tres (3) años más.**

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENUNCIA COMO REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL DEBER ACOMPAÑARLOS Y/O ACREDITARLOS EN FORMA INDIVIDUAL, SIN PERJUICIO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regira por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales **y obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.**

NOTA 1: los Consorcios y Uniones Temporales deben realizar su creación como lo establece la **GUÍA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE,** el Municipio de Fusagasugá verificara que el usuario creado cumpla con lo lineamientos establecidos en el documento consorcial, es decir que el porcentaje de participación y la constitución de los socios y su representante legal se encuentren debidamente registrados como proponente plural en la **PLATAFORMA SECOP II.**

NOTA 2: Dicha conformación deberá cumplir con las exigencias del Pliego De Condiciones en cuanto a estructuras plurales.

NOTA 3: Los integrantes de la estructura plural deberán establecer en el presente documento su porcentaje de participación de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones.

REQUISITO HABILITANTE – DISPONIBILIDAD DEL SOFTWARE.

El PROPONENTE deberá acreditar que cuenta con una plataforma de software para la operación de los servicios de tránsito y movilidad, ya sea de su propiedad, de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o mediante licencia, convenio, contrato o autorización del titular de los derechos patrimoniales. Para tal efecto, deberá aportar el certificado de registro del software expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), cuando exista, o documentos jurídicamente idóneos que acrediten su titularidad; en caso de software de terceros, deberá presentar la licencia o autorización correspondiente. En todos los casos, los documentos deberán garantizar los derechos de uso, implementación, mantenimiento, actualización y soporte de la plataforma durante los doce (12) años de la concesión. Este requisito será habilitante y se evaluará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE

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:

VERIFICACIÓN FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

REQUISITO	CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO
1. Índice de liquidez	**Activo corriente / Pasivo corriente** ≥ 1,50. Para consorcios o uniones temporales se calculará mediante la sumatoria de los activos corrientes de sus integrantes, ponderados por el porcentaje de participación, dividida entre la sumatoria de los pasivos corrientes ponderados por dicho porcentaje. Fórmula: $\Sigma(AC_i \times P_i) / \Sigma(PC_i \times P_i)$.
2. Índice de endeudamiento	**Pasivo total / Activo total** ≤ 65 %. Para proponentes plurales se calculará mediante las partidas financieras de sus integrantes, ponderadas por su porcentaje de participación. Fórmula: $[\Sigma(PT_i \times P_i) / \Sigma(AT_i \times P_i)] \times 100$.
3. Razón de cobertura de intereses	**Utilidad operacional / Gastos de intereses** 5.00. Para consorcios o uniones temporales se calculará mediante la sumatoria de las utilidades operacionales ponderadas, dividida entre la sumatoria de los gastos de intereses ponderados. Fórmula: $\Sigma(UO_i \times P_i) / \Sigma(GI_i \times P_i)$. Cuando los gastos de intereses sean cero, la entidad deberá establecer expresamente el tratamiento del indicador para determinar si cumple, según las condiciones financieras acreditadas.
4. Rentabilidad del patrimonio	**Utilidad operacional / Patrimonio** ≥ 15% Para proponentes plurales se calculará mediante la sumatoria de las utilidades operacionales ponderadas, dividida entre la sumatoria de los patrimonios ponderados. Fórmula: $\Sigma(UO_i \times P_i) / \Sigma(PAT_i \times P_i)$.
5. Rentabilidad del activo	**Utilidad operacional / Activo total** ≥ 9% Para consorcios o uniones temporales se calculará mediante la sumatoria de las utilidades operacionales ponderadas, dividida entre la sumatoria de los activos totales ponderados. Fórmula: $\Sigma(UO_i \times P_i) / \Sigma(AT_i \times P_i)$.

Convenciones:

AC = activo corriente;
PC = pasivo corriente;
PT = pasivo total;
AT = activo total;
UO = utilidad operacional;
GI = gastos de intereses;
PAT = patrimonio;
P = porcentaje de participación del integrante expresado como proporción.

Nota 1. Verificación financiera. Los indicadores deberán calcularse con fundamento en los estados financieros y demás documentos exigidos en el pliego de condiciones. Tratándose de un contrato de concesión, la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) no es obligatoria, conforme al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Nota 2. Proponentes plurales. Para consorcios y uniones temporales se aplicará la metodología de ponderación de partidas financieras establecida en el presente cuadro, con base en los porcentajes de participación acreditados por sus integrantes.

Nota 3. Cumplimiento. Cuando el proponente no acredite los indicadores financieros u organizacionales exigidos, su propuesta será calificada como NO HABILITADA, una vez agotadas las oportunidades de aclaración o subsanación legalmente procedentes.

Nota 4. Justificación de los indicadores. Los valores mínimos y máximos aquí reproducidos corresponden a los documentos suministrados. Antes de incorporarlos al pliego definitivo de la concesión de Fusagasugá, deberán sustentarse en el análisis del sector y en la capacidad financiera necesaria para ejecutar las inversiones y asumir los riesgos contractuales.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general
- Estado de resultados

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

CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

8.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Con el propósito de verificar la idoneidad y capacidad técnica y operativa de los proponentes para ejecutar el objeto contractual, la Entidad establece los siguientes requisitos de experiencia general y específica, los cuales tendrán carácter habilitante y serán evaluados bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE.**

3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El PROPONENTE deberá acreditar mínimo experiencia en contratos de concesión cuyo objeto o alcance comprenda la ejecución de actividades de implementación, modernización, administración, operación, mantenimiento o soporte de sistemas tecnológicos, plataformas de información, infraestructura tecnológica o servicios operativos y administrativos, desarrollados para entidades públicas.

Para acreditar este requisito, el PROPONENTE podrá aportar hasta tres (3) contratos de concesión, terminados y/o liquidado con ejecución certificada mínima de 10 años cada uno, que de manera individual o sumados sea mayor a dos veces el valor fiscal de este contrato, y que de manera individual o sumados, se demuestre en su objeto o en las obligaciones contractuales, la realización de mínimo 7 de las siguientes actividades:

1. Prestación del servicio del registro automotor
2. Prestación del servicio del registro de conductores
3. Prestación del servicio del registro de tarjetas de operación
4. Apoyo en la prestación del servicio contravencional
5. Apoyo al proceso de cobro de cartera de multas de transito
6. Disponer de puntos de atención de ciudadanos
7. Implementación, administración u operación de SAST
8. Implementar la solución biométrica para la atención de los tramites de transito
9. Implementación de medidas de seguridad para proteger la información
10. Suministro, mantenimiento y operación de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información

La experiencia deberá permitir verificar la capacidad del PROPONENTE para asumir actividades de implementación y operación tecnológica, de conformidad con la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

Verificación: CUMPLE / NO CUMPLE.

NOTA: Cuando se acrediten contratos ejecutados mediante consorcios o uniones temporales, se verificará la participación de mínimo el cuarenta por ciento (40%) correspondiente al integrante que aporta la experiencia, de acuerdo con los documentos contractuales y las condiciones de acreditación establecidas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El PROPONENTE deberá acreditar experiencia directamente relacionada con la implementación, modernización, operación, mantenimiento o soporte de sistemas tecnológicos y componentes de apoyo a la gestión de organismos de tránsito, transporte o movilidad.

Para acreditar la experiencia específica, el PROPONENTE podrá presentar hasta tres (3) contratos de concesión ejecutado o en ejecución de mínimo el 40% del tiempo contractual, mediante los cuales se demuestre, individualmente o en conjunto, experiencia en por cada una de las siguientes actividades:

1. Implementación, modernización, operación o soporte de Software destinadas a:
   - la gestión de trámites de tránsito y especies venales

- archivo de los registros de vehículos y conductores
- seguridad vial
- procedimientos para el manejo contravencional y de multas de transito
- accidentalidad

2. Suministro, Implementación u operación y mantenimiento para:

   - Garantizar la seguridad de la información
   - Infraestructura de computo
   - Software de transito
   - Canales de información
   - bases de datos
   - kioscos para consulta de información
   - infraestructura tecnología y de personas para la digitalización del archivo

3. Suministro, implementación, administración, mantenimiento de:
   - Oficina dotada para la prestación de los servicios
   - Los registros automotores, conductores, tarjetas de operación, gestión de recaudo y cartera de multas de transito
   - personal de soporte del servicio
   - especies venales

Verificación: CUMPLE / NO CUMPLE.

NOTA 1. La experiencia específica no podrá acreditarse con los mismos contratos aportados para la experiencia general.
NOTA 2. En el caso de aportar más de un contrato, cada contrato deber cumplir con un numeral completo (numeral 1, 2 o 3) y en conjunto debe cumplir todos los tres numerales y sus viñetas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones contractuales y/o actas de liquidación y/o actas de terminación u otros documentos contractuales idóneos que permitan verificar, como mínimo:

1. Identificación del contratante y del contratista.
2. Objeto contractual.
3. Actividades o alcance efectivamente ejecutado.
4. Fecha de inicio y terminación, o periodo ejecutado objeto de certificación.
5. Valor ejecutado o certificado, cuando se utilice como condición de acreditación.
6. Porcentaje de participación del integrante, cuando corresponda a contratos ejecutados mediante estructuras plurales.
7. Información suficiente para verificar la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la experiencia exigida.

Cuando el objeto contractual no permita establecer por sí solo la relación con las actividades requeridas, el PROPONENTE deberá aportar documentación complementaria que permita identificar el alcance efectivamente ejecutado.

NOTA: Para acreditar la experiencia habilitante se tendrán en cuenta únicamente contratos ejecutados directamente por el proponente, como contratista principal, o por el integrante del proponente plural que la invoque, en proporción a su participación y al valor efectivamente ejecutado. No se aceptará experiencia derivada de subcontratos, aunque esté certificada por el contratista principal, ni experiencia de sociedades vinculadas o terceros que no integren la propuesta.

Tampoco se aceptarán autocertificaciones institucionales expedidas por el propio proponente, sus representantes o sociedades de su mismo grupo empresarial. La experiencia deberá acreditarse con certificación expedida por el contratante o destinatario del servicio, que identifique el contrato, su objeto, las actividades ejecutadas, el valor y las fechas de ejecución, y permita verificar su recibo a satisfacción.

EXPERIENCIA DE PROPONENTES PLURALES

NOTA. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN PROPONENTES PLURALES. Tratándose de consorcios o uniones temporales, la experiencia general y específica exigida podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, siempre que quienes aporten dicha experiencia tengan una participación individual no inferior al **cuarenta por ciento (40 %)** en la respectiva estructura plural.

Para efectos de la verificación, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia aportada por los integrantes que cumplan el porcentaje mínimo de participación establecido. La sumatoria de la experiencia acreditada por estos integrantes deberá satisfacer los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
El porcentaje de participación deberá encontrarse expresamente señalado en el documento de constitución del consorcio o unión temporal y mantenerse conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

PARÁGRAFO. La experiencia acreditada deberá corresponder a las actividades efectivamente ejecutadas por el integrante que la aporta, de conformidad con los documentos contractuales y las reglas de acreditación previstas en el pliego de condiciones

REGLAS DE VERIFICACIÓN

La Entidad verificará la experiencia con fundamento en la documentación aportada por el PROPONENTE, teniendo en cuenta que los contratos de concesión se encuentran exceptuados de la obligación de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA. Los requisitos de experiencia deberán guardar relación directa y proporcional con la naturaleza, complejidad, inversiones, riesgos y obligaciones del contrato, garantizando los principios de selección objetiva, igualdad, libre concurrencia y pluralidad de oferentes.

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ANEXO DE FORMATO D EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes. Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el Formato de Experiencia del Proponente.

Nota 1: Para las certificaciones expedidas por entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado o el supervisor del contrato.

Nota 2: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los proponentes deberán relacionar, en el ANEXO FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE los contratos que el Municipio debe tener en cuenta para verificar la experiencia.

Para validez del Anexo Formato Experiencia del proponente se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:

g) Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
h) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (1), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
i) En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
j) Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes del proponente plural.

g) Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
h) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando

ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

i) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

j) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3°Ley 816 de 2003).

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO Y AUTONOMÍA DEL CONCESIONARIO.

El PROPONENTE deberá contemplar, dentro de la estructuración de su oferta y durante la ejecución contractual, la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo establecido en el Anexo Técnico, necesario para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto de la concesión.

Este equipo no será objeto de asignación de puntaje ni de evaluación de los perfiles individuales durante el proceso de selección, y su acreditación se realizará mediante certificación suscrita por el representante legal del PROPONENTE, en la cual manifieste, bajo su responsabilidad, el compromiso de disponer del personal mínimo requerido durante la ejecución contractual.

El CONCESIONARIO contará con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera para determinar los perfiles, requisitos de formación y experiencia, modalidades de vinculación, remuneración, salarios, honorarios y demás condiciones de contratación de su personal, siempre que garantice el cumplimiento de la legislación colombiana vigente, especialmente las disposiciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, así como la idoneidad y suficiencia del equipo para atender las obligaciones y niveles de servicio establecidos contractualmente.

En todo caso, cuando las necesidades de la operación demanden personal adicional o especialidades diferentes, el CONCESIONARIO deberá disponer de dichos recursos bajo su exclusiva responsabilidad, sin que ello genere por sí mismo reconocimiento de mayores valores o incremento de la remuneración pactada, sin perjuicio de la distribución de riesgos y demás condiciones previstas en el contrato.

EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE – FASE PREOPERACIONAL Y DE IMPLEMENTACIÓN

Para la concesión de modernización tecnológica y operativa de los servicios de tránsito y movilidad del Municipio de Fusagasugá, se deben presentar tres (3) profesionales especializados como parte de la oferta técnica, cuyas hojas de vida serán objeto de evaluación conforme a los criterios objetivos definidos en el pliego de condiciones.

Este equipo corresponderá exclusivamente a la Fase Preoperacional y de Implementación de los servicios de tránsito y movilidad, distinta de la fase preoperacional de SAST, con una duración máxima de seis (6) meses. Como aún no se han definido los perfiles académicos, los años de experiencia y el puntaje, se puede dejar estructurada la exigencia y la metodología de evaluación, sin anticipar condiciones que posteriormente puedan resultar restrictivas.

1. **Equipo especializado objeto de evaluación**

N.º	Perfil objeto de evaluación	Responsabilidad principal	Etapa de exigibilidad
1	Profesional experto técnico-operativo	coordinar, dirigir, liderar, la recepción, diagnóstico, organización, alistamiento y puesta en funcionamiento de los servicios y procesos operativos.	Fase preoperacional y de implementación
2	Profesional experto jurídico	coordinar, dirigir, liderar la revisión jurídica de los procesos, procedimientos, documentación y condiciones de recepción y transición.	Fase preoperacional y de implementación
3	Profesional experto tecnológico	coordinar, dirigir, liderar el diagnóstico, recepción, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento de las herramientas tecnológicas.	Fase preoperacional y de implementación

EQUIPO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA FASE PREOPERACIONAL Y DE IMPLEMENTACIÓN

La Entidad evaluará las condiciones de formación académica, experiencia profesional y experiencia específica del equipo especializado propuesto para la ejecución de la Fase Preoperacional y de Implementación de los Servicios de Tránsito y Movilidad, con exclusión del componente SAST.

Para efectos de la evaluación, el PROPONENTE deberá presentar las hojas de vida de tres (3) profesionales, correspondientes a los siguientes componentes:

Requisitos del personal mínimo – Director de Proyecto

Cargo	Descripción del requisito
Nombre del cargo	Director de Proyecto
Estudios	Profesional en Ingeniería Industrial, otras ingenierías o áreas afines a la administración y gestión de proyectos. Posgrado en Administración de Empresas, Gerencia de Proyectos, Dirección de Empresas, Transformación Digital o áreas relacionadas.
Experiencia general	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados conforme a las disposiciones legales aplicables a la profesión.
Experiencia específica	Mínimo tres (3) años de experiencia como Director, Gerente, Líder o Responsable de proyectos relacionados con implementación, modernización, administración u operación de plataformas tecnológicas, sistemas de información o servicios tecnológicos. Deberá acreditar participación en al menos un (1) proyecto relacionado con soluciones tecnológicas para la gestión de trámites, servicios o procedimientos de organismos de tránsito, transporte o movilidad.
Certificaciones	Acreditar al menos tres (3) de las siguientes certificaciones o formaciones: PMP (Project Management Professional) o equivalente; ITIL Foundation o equivalente; formación en CMMI, ISO 9001, ISO 27001 o Habilidades Gerenciales.

Director de Proyectos Tecnológicos

Cargo	Descripción del requisito
Nombre del cargo	Director(a) de tecnología
Estudios	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática o áreas afines. Deberá acreditar título de posgrado en Gerencia de Proyectos, Inteligencia de Negocios, Ingeniería de Software, Gestión de Tecnologías de Información o áreas relacionadas.
Experiencia general	Mínimo quince (15) años de experiencia profesional en proyectos de tecnologías de información, desarrollo de software, sistemas de información, administración de bases de datos o gestión de soluciones tecnológicas.
Experiencia específica	Mínimo diez (10) años de experiencia como Director(a), Gerente, Jefe, Consultor(a) o Responsable de proyectos tecnológicos, relacionados con la planeación, análisis, diseño, construcción, implementación, administración, mantenimiento o modernización de sistemas de información y soluciones de software. Deberá acreditar experiencia en dirección o gerencia de al menos un (1) proyecto tecnológico relacionado con servicios o procedimientos de organismos de tránsito, transporte o movilidad.
Certificaciones y formación complementaria	Acreditar formación en al menos cuatro (4) de las siguientes áreas: Gerencia de Proyectos bajo metodología PMI; CMMI; SCAMPI; Auditoría Interna ISO 9001; Inteligencia de Negocios (Qlik Sense o Cognos); Arquitectura de Software; UML; o habilidades gerenciales. Se aceptará formación equivalente relacionada con el objeto contractual.

Director jurídico

Cargo	Descripción del requisito
Nombre del cargo	Director Jurídico
Estudios	Profesional en Derecho, con título de abogado y tarjeta profesional. Deberá acreditar título de posgrado en Derecho Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Público, Gestión de Entidades Territoriales o áreas jurídicas relacionadas con la administración pública.
Experiencia general	Mínimo quince (15) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, conforme a las disposiciones legales aplicables.
Experiencia específica	Mínimo diez (10) años de experiencia como Director Jurídico, Gerente, Asesor Jurídico, Consultor Jurídico o en cargos de dirección y asesoría relacionados con contratación, administración u operación de servicios públicos o proyectos de concesión. Deberá acreditar experiencia en al menos un (1) proyecto o contrato relacionado con la gestión jurídica, administrativa o contractual de organismos de tránsito, transporte o movilidad, o de operadores de servicios asociados a estos sectores.

Certificaciones y formación complementaria	Acreditar título de posgrado en alguna de las áreas jurídicas señaladas. Contar con tarjeta profesional de abogado.

REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

NOTA 1. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL. El PROPONENTE deberá presentar con su oferta técnica las hojas de vida de los tres (3) profesionales propuestos para la fase de implementación, acompañadas de los documentos que permitan verificar las condiciones objeto de evaluación.

NOTA 2. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN. Para cada profesional se deberán aportar, según corresponda:
a. Hoja de vida actualizada.
b. Copia del título profesional y de los títulos de posgrado que se pretendan acreditar.
c. Certificados de experiencia profesional y específica.
d. Matrícula o tarjeta profesional y certificado de vigencia, cuando sean legalmente exigibles para el ejercicio de la profesión.
e. Carta de compromiso o disponibilidad suscrita por el profesional, mediante la cual manifieste su aceptación para integrar el equipo propuesto, en caso de adjudicación.
f. Formato de Experiencia del Personal Evaluable, debidamente diligenciado.

NOTA 3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA. Las certificaciones de experiencia deberán permitir identificar el empleador o contratante, el profesional, las actividades desempeñadas, el cargo o función, las fechas de inicio y terminación y la información necesaria para verificar su relación con el perfil objeto de evaluación.

NOTA 4. VERIFICACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA. La formación se verificará mediante los títulos y documentos académicos correspondientes. Los títulos obtenidos en el exterior deberán cumplir las exigencias de reconocimiento o convalidación que resulten legalmente aplicables.

NOTA 5. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ESPECÍFICA. La Entidad evaluará la experiencia efectivamente acreditada de cada profesional, diferenciando la experiencia profesional general de aquella directamente relacionada con las actividades asignadas al perfil. El cómputo se efectuará conforme a la normativa aplicable a cada profesión y a las reglas establecidas en el pliego.

NOTA 6. EXPERIENCIA SIMULTÁNEA. Cuando se acrediten periodos de experiencia desarrollados de manera simultánea, estos no se contabilizarán doblemente para determinar el tiempo total de experiencia. Sin perjuicio de ello, podrán examinarse las actividades ejecutadas para establecer su pertinencia.

NOTA 7. PERSONAL PROPUESTO. Los profesionales cuyas condiciones sean objeto de puntuación deberán corresponder al personal efectivamente dispuesto por el adjudicatario para la ejecución de la fase correspondiente.

NOTA 8. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES. Durante la ejecución contractual, la sustitución de los profesionales evaluados requerirá la verificación previa de la Entidad, conforme al procedimiento contractual, y deberá efectuarse por personas que acrediten condiciones iguales o superiores a aquellas por las cuales se

otorgó puntaje, sin afectar los plazos ni las obligaciones de implementación.

NOTA 9. EXIGIBILIDAD TEMPORAL. Los tres (3) profesionales serán exigibles únicamente durante la Fase Preoperacional y de Implementación de los Servicios de Tránsito y Movilidad, por un término máximo de seis (6) meses. Una vez culminada satisfactoriamente esta fase, no será obligatorio mantener dichos perfiles durante la etapa de operación, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones pendientes y de la disponibilidad del personal necesario para las demás etapas contractuales.

NOTA 10. INDEPENDENCIA DEL COMPONENTE SAST. El equipo especializado evaluable no corresponde al personal exigido para la fase preoperacional de SAST, la cual se desarrollará de conformidad con sus requisitos y condiciones particulares.

NOTA 11. COSTOS DEL PERSONAL. Los costos del equipo propuesto deberán estar contemplados en la estructura económica del concesionario y no generarán pagos adicionales a cargo del Municipio.

ANALISIS FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Fundamento Normativo del Deber de Motivación

El artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021 en concordancia con la Ley 2069 de 2020) señala que las entidades estatales deben analizar la conveniencia y viabilidad de implementar medidas afirmativas de vinculación de población en situación de pobreza extrema, víctimas de desplazamiento forzado, reincorporados o sujetos de especial protección constitucional. La misma disposición normativa autoriza a la entidad a declarar la improcedencia o inaplicabilidad de tales exigencias cuando las características intrínsecas, la naturaleza del objeto o las necesidades técnicas del contrato así lo justifiquen.

Justificación Técnica: Alta Especialidad Técnica y Automatización de Procesos

- Preponderancia de sistemas tecnológicos e infraestructura automatizada: El objeto de la presente concesión radica primordialmente en la modernización, despliegue, parametrización, interoperabilidad y sostenimiento de herramientas tecnológicas avanzadas para los procesos misionales de tránsito y movilidad. Las obligaciones esenciales comprenden la integración de software especializado para el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), administración de bases de datos contravencionales, gestión de cobro persuasivo y coactivo automatizado, así como la configuración y calibración permanente de dispositivos de detección electrónica y sistemas de transporte inteligente (ITS). Se trata de una estructura operativa donde los procesos manuales son sustituidos por flujos de trabajo sistemáticos y automatizados.
- Naturaleza del perfil del talento humano requerido: Para la ejecución de las actividades contractuales no se requiere de mano de obra no calificada o de volumen operativo intensivo. Por el contrario, el esquema concesional exige de forma exclusiva un perfil ocupacional altamente calificado, con formación profesional y de posgrado, así como competencias específicas y debidamente certificadas en áreas como:

- Ingeniería de software, desarrollo de algoritmos y arquitectura de sistemas.
- Ciberseguridad, administración de redes telemáticas y custodia de bases de datos sensibles.
- Telemática aplicada a sistemas de tránsito y transporte.
- Análisis contravencional especializado en derecho administrativo de tránsito.

- Riesgo operativo y responsabilidad del servicio público concesionado: La Secretaría de Movilidad ejerce una función pública de carácter esencial que compromete la seguridad vial, el debido proceso contravencional y la administración de información crítica de la ciudadanía y del Estado. Imponer al concesionario cuotas o cargas de vinculación laboral indiferenciadas para grupos poblacionales específicos resulta incompatible con la automatización del proyecto, generaría una interferencia directa en la asignación de riesgos operacionales del concesionario y pondría en riesgo la continuidad, integridad y seguridad técnica del sistema tecnológico a implementar.

Determinación Institucional

Por las razones fácticas y técnicas expuestas, la entidad concluye que:

1. No se adoptarán condiciones especiales de ejecución de carácter obligatorio tendientes a la vinculación laboral o contractual de la población referida en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el objeto contractual corresponde a un esquema de alta tecnología, automatización y perfiles de exclusiva calificación técnica especializada.
2. La entidad dará estricto cumplimiento a las políticas de inclusión y reactivación económica a través de la aplicación de las normas legales sobre criterios de desempate consagradas en el régimen de contratación estatal, garantizando el orden de preferencia en la etapa de adjudicación para aquellos proponentes que acrediten tales condiciones, sin imponer cargas operativas inviables en la fase de ejecución contractual.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas presentadas dentro del proceso de licitación pública que adelantará el Municipio de Fusagasugá para la adjudicación del contrato de concesión se desarrollará conforme a los principios de transparencia, igualdad, libre concurrencia, responsabilidad y selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En una primera etapa, la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Estos requisitos tendrán carácter habilitante y, por tanto, no otorgarán puntaje, sino que determinarán la aptitud del proponente para continuar en el proceso de evaluación.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y siempre que la propuesta no se encuentre incursa en alguna de las causales de rechazo previstas en el pliego de condiciones, el Municipio procederá a evaluar y calificar las ofertas habilitadas mediante la aplicación de los factores de ponderación previamente establecidos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable se determinará mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas objetivas, o mediante la metodología de mejor relación costo-beneficio, según se establezca y justifique en los documentos del proceso.

Para el presente proceso de selección, la evaluación de las propuestas se efectuará sobre una base máxima de MIL (1.000) PUNTOS, distribuidos entre los factores técnicos, de calidad, económicos y los incentivos legales que resulten aplicables, de acuerdo con la matriz de evaluación que se establezca en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato de concesión, su plazo de ejecución, las inversiones y reinversiones requeridas y las responsabilidades técnicas, operativas y financieras que asumirá el CONCESIONARIO, los factores de evaluación deberán orientarse a identificar la oferta que represente las condiciones más favorables para el Municipio de Fusagasugá, garantizando la calidad, eficiencia, sostenibilidad y continuidad de los servicios de apoyo a la Secretaría de Movilidad.

En consecuencia, la estructuración de los factores de calificación deberá considerar la calidad de las soluciones técnicas ofrecidas y las condiciones económicas propuestas, sin perjuicio de la aplicación de los incentivos relacionados con el apoyo a la industria nacional, la vinculación de personas con discapacidad y los demás criterios diferenciales o factores de puntuación previstos en la normativa vigente, cuando resulten procedentes.

El equipo mínimo de trabajo exigido para la ejecución contractual no será objeto de asignación de puntaje, toda vez que su disponibilidad constituye una obligación del CONCESIONARIO, acreditada mediante certificación suscrita por el representante legal del PROPONENTE, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

La oferta más favorable será aquella que, además de cumplir la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones mínimas exigidas, obtenga el mayor puntaje total como resultado de la aplicación de los factores de evaluación definidos en el pliego de condiciones, sin perjuicio de los criterios legales de desempate y demás reglas aplicables al procedimiento de selección.

La metodología de asignación de puntajes deberá ser objetiva, verificable y proporcional a la naturaleza del contrato, evitando criterios que limiten injustificadamente la pluralidad de oferentes o que permitan valoraciones discrecionales no sustentadas en los documentos del proceso.

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de mil (1000).

La ponderación de las propuestas se realizará, teniendo en cuenta elementos soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, aplicando los siguientes factores. De conformidad con los decretos reglamentarios en la materia.

De conformidad con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015; la Entidad, una vez se determine que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, previa realización de la verificación jurídica, financiera y técnica, el comité evaluador ponderará las propuestas que hayan obtenido la condición de habilitadas con base en los siguientes criterios de calificación

CRITERIO	PUNTAJE
1.PROPUESTA ECONOMICA	200
2.FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD	689.5
3.INCENTIVO PARA MIPYMES	0.25
4.EMPRENDIMEINTO EMPRESA MUJERES	0.25
5.APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
6.INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
REDUCCIÓN POR MULTAS Y SANCIONES	Será del 2% del valor total de los puntos (si aplica)
TOTAL	1000 PUNTOS

1.EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – 200 PUNTOS

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en los pliegos de condiciones. Para este fin, el proponente deberá diligenciar e la plataforma SECOP II, la SECCIÓN ECONÓMICA, así:

LÍMITES DE LA OFERTA ECONÓMICA

El porcentaje de participación económica ofrecido a favor del Municipio deberá ser **igual o superior al treinta por ciento (30 %) e igual o inferior al cuarenta por ciento (40 %)** de los ingresos objeto de distribución, conforme a las condiciones establecidas en el presente proceso.

Los proponentes deberán formular su oferta económica dentro de este rango obligatorio.

Las ofertas que establezcan una participación para el Municipio inferior al 30 % o superior al 40 % serán rechazadas, por encontrarse fuera de los límites económicos establecidos para la concesión, debidamente sustentados en los estudios previos y en el modelo financiero del proyecto.

Adjuntar la Propuesta económica según formato Anexo.

Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de: PRIMERA LÍNEA =Diligenciar el "**VALOR DE SU OFERTA ECONÓMICA", incluido IVA, sin que sobrepase el valor del presupuesto oficial y Anexar e 'FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**" para lo cual, se deberá colocar el valor resultante del diligenciamiento de Formato Anexo oferta Económica, en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales (si hay lugar a ello) y demás gastos y costos que se originen, los

cuales estarán a cargo del contratista, sin que exceda el valor de presupuesto oficial.

- Evaluación Económica se llevará a cabo mediante formato que diligencie el proponente y el valor resultante (VALOR DE OFERTA ECONÓMICA), el valor total para $3.981.181.228 COP, efectos fiscales.

La evaluación económica tendrá un puntaje máximo de DOSCIENTOS (200) PUNTOS y se realizará con fundamento en la distribución porcentual de los ingresos contractualmente susceptibles de participación entre el Municipio de Fusagasugá y el CONCESIONARIO.

Para el presente proceso de selección se establece una participación mínima del treinta por ciento (30 %) a favor del Municipio de Fusagasugá y, en consecuencia, una participación máxima general del setenta por ciento (70 %) para el CONCESIONARIO, sin perjuicio de las reglas especiales aplicables a determinadas fuentes de ingreso.

PARTICIPACION SERVICIOS DE TRANSITO Y CONEXOS

PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO	PUNTAJE
Inferior al 30 %	No cumple – Rechazo
Desde el 30 % e inferior al 33 %	40 puntos
Desde el 33 % e inferior al 36 %	60 puntos
Desde el 36 % e inferior al 40 %	100 puntos

SERVICIOS SAST

PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO	PUNTAJE
Inferior al 30 %	No cumple – Rechazo
Desde el 30 % e inferior al 33 %	40 puntos
Desde el 33 % e inferior al 36 %	60 puntos
Desde el 36 % e inferior al 40 %	100 puntos

NOTA: El proponente deberá contemplar en su propuesta la participación en lo atinente a comparendos

realizados por POLCA.

Los proponentes deberán presentar su oferta económica expresando, en porcentajes, la participación correspondiente al Municipio.

La asignación del puntaje se realizará mediante rangos previamente establecidos, otorgando una mayor calificación a las ofertas que representen una participación económica superior para el Municipio, en correspondencia con una menor participación del CONCESIONARIO.

Las ofertas que establezcan una participación inferior al treinta por ciento (30 %) para el Municipio serán rechazadas por incumplimiento de las condiciones económicas mínimas.

NOTA 1. Las inversiones y reinversiones definidas en los documentos contractuales serán asumidas por el CONCESIONARIO y tendrán carácter obligatorio, sin que constituyan un factor adicional de calificación.

NOTA 2. Los porcentajes de participación económica deberán considerar la totalidad de las obligaciones y riesgos asumidos por el CONCESIONARIO, garantizando la sostenibilidad financiera de la operación durante el plazo contractual.

NOTA 3. Los porcentajes ofertados se aplicarán exclusivamente a los ingresos legalmente distribuibles, respetando los derechos de terceros, las destinaciones específicas y los límites legales aplicables a cada componente de la concesión.

NOTA 4. DESTINACIÓN DE RECURSOS PARA LA INTERVENTORÍA. El PROPONENTE deberá tener en cuenta que el modelo económico y financiero de la concesión contempla la destinación del cinco por ciento (5 %) del recaudo total efectivamente percibido, una vez descontadas las participaciones y transferencias obligatorias a terceros establecidas por la ley, para la remuneración de la interventoría integral del contrato. En consecuencia, dicha destinación deberá ser considerada en la estructuración de la oferta económica y en la determinación de los porcentajes de participación propuestos, de conformidad con las condiciones previstas en los documentos contractuales.

NOTA 5. AUTONOMÍA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA. El PROPONENTE tendrá plena autonomía técnica, administrativa y financiera para estructurar y presentar su propuesta económica, siempre que esta contemple integralmente las inversiones, reinversiones, costos operativos, administrativos, tecnológicos, financieros, tributarios, laborales y demás gastos y obligaciones necesarios para la adecuada ejecución del contrato de concesión.

Asimismo, deberá considerar las participaciones y transferencias obligatorias a terceros establecidas por la ley, la destinación del cinco por ciento (5 %) del recaudo efectivamente percibido, una vez descontadas dichas participaciones, para la remuneración de la interventoría, y el porcentaje mínimo de participación económica establecido a favor del Municipio de Fusagasugá.

En todo caso, la oferta deberá garantizar la viabilidad y sostenibilidad financiera de la concesión durante la totalidad del plazo contractual, sin que la autonomía reconocida al PROPONENTE implique la posibilidad de

modificar o desconocer las condiciones mínimas establecidas en los documentos del proceso de selección.

FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD PUNTOS 689.5

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – FACTOR DE CALIDAD (350 PUNTOS)

La Entidad otorgará hasta (350) PUNTOS a los proponentes habilitados que acrediten experiencia adicional a la mínima exigida, directamente relacionada con la ejecución de actividades de modernización tecnológica, operación y apoyo a la gestión de servicios de tránsito y movilidad.
Para la asignación de puntaje se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. **EXPERIENCIA EN OPERACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD – 150 PUNTOS.**

Se otorgarán (150) puntos al PROPONENTE que acredite por lo menos un (1) contrato adicional en concesión, ejecutados o en ejecución, que comprenda la implementación u operación de soluciones tecnológicas para la gestión de servicios de tránsito y movilidad, incluyendo por lo menos cuatro(4) componentes de los siguientes:

- Gestión de archivo vehicular
- Expedición de licencias de transito
- proceso contravencional,
- atención al ciudadano,
- recaudo o administración de cartera.
- Transporte publico

B. EXPERIENCIA EN OPERACIÓN DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE TRÁNSITO – 100 PUNTOS.
Se otorgarán (100) puntos al PROPONENTE que acredite por lo menos un (1) contrato adicional (con entidad pública y /o privada) ejecutados o en ejecución, cuyo alcance comprenda la implementación y operación o soporte continuado de plataformas tecnológicas para la gestión de trámites, registros, comparendos, expedientes o procedimientos administrativos de tránsito.

C. EXPERIENCIA EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INTEROPERABILIDAD Y SOPORTE – 100 PUNTOS.
Se otorgarán (100) puntos al PROPONENTE que acredite por lo menos un (1) contrato adicional en concesión, ejecutados o en ejecución, que comprenda la implementación, administración u operación de infraestructura tecnológica, servicios en la nube, plataformas de interoperabilidad, gestión de información o soluciones de continuidad operativa utilizadas en organismos de tránsito o movilidad.

Factor de experiencia adicional	Condición propuesta	Puntaje máximo
A. Experiencia en operación integral de servicios de tránsito y movilidad		**150 puntos**
B. Experiencia en operación de plataformas tecnológicas de		**100puntos**

tránsito		
C. Experiencia en infraestructura tecnológica, interoperabilidad y soporte		**100 puntos**
TOTAL		**350 puntos**

REGLAS DE VERIFICACIÓN:

1. La experiencia objeto de puntuación deberá acreditarse mediante contratos independientes de aquellos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia habilitante. En consecuencia, los contratos aportados para acreditar la experiencia general o específica habilitante no podrán ser utilizados para la asignación de puntaje por experiencia adicional, ni podrán ser objeto de doble valoración.

2. La ausencia de experiencia adicional no será causal de rechazo; únicamente dará lugar a la asignación de cero (0) puntos en el respectivo factor.

3. Para proponentes plurales, se aceptará la experiencia aportada por sus integrantes conforme a las reglas de participación y acreditación establecidas en el pliego de condiciones.

4. La asignación del puntaje será objetiva y se realizará exclusivamente cuando los documentos aportados permitan constatar el cumplimiento integral de la condición correspondiente.

FACTOR DE CALIDAD – AUTONOMÍA TECNOLÓGICA Y DERECHOS SOBRE EL SOFTWARE (100 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta CIEN (100) PUNTOS a los proponentes que acrediten la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el software ofrecido o que dispongan de licencias o autorizaciones que garanticen su utilización, mantenimiento, modificación, actualización y soporte durante los doce (12) años de ejecución de la concesión.

Este factor tiene como finalidad valorar las condiciones jurídicas y técnicas que permitan garantizar la autonomía tecnológica, continuidad operativa, disponibilidad, mantenimiento y evolución funcional de la plataforma destinada a la gestión de los servicios de tránsito y movilidad del Municipio de Fusagasugá.

Tabla de asignación de puntaje

Condición acreditada	Requisito para obtener el puntaje	Puntaje máximo
A. Propietario del software	El proponente, o uno de sus integrantes cuando se trate de una estructura plural, acredita la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el software ofrecido, incluyendo las facultades necesarias para su utilización, modificación, mantenimiento, actualización y evolución tecnológica.	100 puntos

B. Licencia o autorización de uso del software	El proponente acredita que dispone de licencia, contrato o autorización otorgada por el titular de los derechos patrimoniales, que garantice el uso, parametrización, mantenimiento, modificación, actualización y soporte del software durante la ejecución contractual.	50 puntos
C. No acredita ninguna de las condiciones anteriores	No presenta documentación suficiente para acreditar la titularidad o los derechos adicionales objeto de evaluación.	0 puntos

Criterio	Software propio	Software licenciado
Autonomía para modificar el software	Depende de los derechos que conserve el titular	Depende de los derechos concedidos en la licencia
Dependencia de terceros	Potencialmente menor	Potencialmente mayor
Actualizaciones normativas	Mayor control directo potencial	Sujetas a las condiciones de autorización
Continuidad durante la concesión	Menor riesgo potencial de pérdida de derechos	Requiere garantías contractuales específicas
Evolución tecnológica	Mayor flexibilidad potencial	Depende del alcance de la licencia
Puntaje propuesto	100	50

Reglas de acreditación

NOTA 1. ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD DEL SOFTWARE. Para obtener los cien (100) puntos, el proponente deberá acreditar que es titular de los derechos patrimoniales sobre el software ofrecido o que dicha titularidad corresponde a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. La acreditación podrá efectuarse mediante los documentos jurídicamente idóneos, tales como contratos de cesión de derechos patrimoniales, certificados de registro de software acompañados de los soportes de titularidad que correspondan, o demás documentos que permitan establecer dicha condición.

NOTA 2. ACREDITACIÓN DE LICENCIA O AUTORIZACIÓN. Para obtener los cincuenta (50) puntos, el proponente deberá aportar el contrato de licencia o autorización expedida por el titular de los derechos patrimoniales, en el cual se establezcan expresamente las facultades de uso, parametrización, mantenimiento, modificación, actualización y soporte de la plataforma, con una vigencia que garantice su disponibilidad durante los doce (12) años de ejecución de la concesión.

NOTA 3. PROPONENTES PLURALES. Cuando la titularidad del software corresponda a uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, deberá acreditarse adicionalmente el compromiso de poner la plataforma a disposición de la estructura plural durante toda la ejecución contractual, garantizando su operación, mantenimiento, actualización y soporte, con independencia de las relaciones internas entre sus integrantes.

NOTA 4. CONTINUIDAD Y AUTONOMÍA TECNOLÓGICA. Independientemente de la modalidad de acreditación, el proponente deberá garantizar la continuidad operativa de la plataforma durante el plazo de la

concesión y disponer de los mecanismos jurídicos y técnicos necesarios para realizar su mantenimiento, actualización y evolución funcional, sin depender de nuevas autorizaciones discrecionales que puedan afectar la prestación del servicio.

NOTA 5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. El proponente deberá presentar el Formato de Ofrecimientos Técnicos Adicionales, debidamente diligenciado y suscrito por su representante legal, indicando la condición bajo la cual solicita la asignación del puntaje y comprometiéndose a garantizar la disponibilidad del software durante la ejecución contractual.

NOTA 6. CARÁCTER VINCULANTE. Los ofrecimientos que sean objeto de puntuación constituirán compromisos vinculantes durante la ejecución del contrato y no podrán generar costos adicionales para el Municipio distintos de los previstos contractualmente.

NOTA 7. DERECHOS SOBRE LA INFORMACIÓN Y REVERSIÓN. Los derechos sobre el software, la documentación técnica, las bases de datos, los desarrollos realizados durante la concesión y las condiciones de acceso, transferencia, interoperabilidad y continuidad al finalizar el contrato deberán regularse expresamente en las estipulaciones contractuales. La reversión de los bienes afectos a la concesión no implicará automáticamente la transferencia de derechos patrimoniales de autor que no hayan sido expresamente pactados.

NOTA 8. VERIFICACIÓN. La Entidad verificará la documentación aportada para determinar la condición acreditada y asignará exclusivamente el puntaje correspondiente a una de las alternativas previstas en la tabla de evaluación, sin que proceda su acumulación.

2.3. ANEXO TÉCNICO – PROTOCOLO Y REGLAS DEL AMBIENTE DE PRUEBA DEL SOFTWARE

Factor de evaluación: Prueba funcional, técnica y de desempeño del software.

Puntaje máximo propuesto: 200 puntos, incluidos dentro de los 689,5 puntos del factor técnico y de calidad.

El presente protocolo establece las reglas bajo las cuales los proponentes deberán demostrar las capacidades de la plataforma tecnológica ofrecida para la ejecución de la concesión. La evaluación tendrá carácter objetivo, uniforme, reproducible, documentado y verificable.

1. Condiciones generales del ambiente de prueba

Elemento	Regla propuesta
Tipo de ambiente	Ambiente de demostración o preproducción, separado de cualquier operación real de tránsito.
Software presentado	Versión identificable de la plataforma ofrecida, con sus módulos y funcionalidades disponibles para demostración.

Modalidad	Demostración presencial o remota supervisada, según se establezca en el cronograma.
Infraestructura	Podrá ser local, en nube o híbrida, siempre que cumpla las condiciones uniformes de evaluación.
Datos utilizados	Base de datos de prueba suministrada o autorizada por la Entidad, sin información real de ciudadanos.
Usuarios de prueba	Perfiles definidos para administrador, operador, funcionario autorizado, consulta y auditor.
Integraciones externas	Simuladores o servicios de prueba autorizados. No se exigirá acceso real a RUNT, SIMIT ni otros sistemas restringidos.
Conectividad	Condiciones de red documentadas, con procedimiento uniforme para incidentes de conectividad.
Evidencias	Grabación de la demostración, actas, registros de operaciones, capturas y resultados de pruebas.
Evaluación	Exclusivamente conforme a los casos, indicadores y puntajes publicados en el pliego.

Matriz de evaluación del software – 200 puntos

N.º	Componente que se evalúa	Prueba que debe realizar el proponente	Puntaje máximo
1	Gestión registral y trámites de tránsito	Crear una solicitud de trámite, validar campos, generar radicado, consultar su estado y registrar su finalización.	30
2	Gestión contravencional	Registrar un comparendo de prueba, generar expediente digital, vincular evidencias y consultar el historial de actuaciones.	40
3	Gestión de cartera y recaudo	Registrar una obligación simulada, aplicar un pago, generar un estado de cuenta y producir un reporte de conciliación.	25
4	Expediente electrónico y gestión documental	Digitalizar, indexar, buscar y recuperar documentos, conservando su trazabilidad.	20
5	Interoperabilidad	Ejecutar un intercambio de datos mediante una interfaz de prueba y demostrar control de errores y registros de transacciones.	25
6	Seguridad, perfiles y auditoría	Crear usuarios con diferentes permisos, registrar una modificación y generar el registro de auditoría correspondiente.	25
7	Reportes gerenciales y estadísticos	Generar tableros e informes de trámites, comparendos, cartera y productividad operativa.	20
8	Rendimiento y continuidad	Ejecutar una prueba controlada de concurrencia, demostrar respaldo y recuperación de la información.	15
	TOTAL		200 PUNTOS

Reglas del protocolo de evaluación

PROTOCOLO DE PRUEBA FUNCIONAL DEL SOFTWARE

ARTÍCULO 1. OBJETO

Establecer las condiciones técnicas, operativas y procedimentales para la realización de la prueba funcional de la plataforma tecnológica ofrecida por los proponentes, con el propósito de evaluar las funcionalidades adicionales de calidad que representen ventajas para la ejecución de la concesión de los servicios de tránsito y movilidad del Municipio de Fusagasugá.

La prueba tendrá un puntaje máximo de DOSCIENTOS (200) PUNTOS, conforme a la matriz de evaluación establecida en el pliego de condiciones.

A continuación, se presenta la distribución propuesta de 200 puntos en ocho componentes y define verificaciones binarias, actividades, resultados esperados y soportes. Las subpruebas y sus puntajes son una propuesta de estructuración; deberán confrontarse con el Anexo Técnico y aprobarse/publicarse antes de la evaluación.

Reglas generales de asignación

- Cada subprueba es independiente y tiene puntaje fijo. Se asigna el 100 % de los puntos de la subprueba solo si se ejecuta en vivo y cumple íntegramente el resultado esperado; de lo contrario se asignan 0 puntos. No hay calificación intermedia ni apreciación discrecional.
- La Entidad publicará antes de la prueba los casos, campos, datos sintéticos, resultados de referencia, reglas de cálculo, umbrales y tiempos aplicables. En especial, los parámetros de rendimiento no están definidos en el material suministrado y no se presumen.
- Las pruebas deberán efectuarse con datos ficticios y simuladores autorizados para servicios externos; no se ejecutarán actuaciones reales de imposición, cobro o sanción.
- El evaluador registrará por cada subprueba: Cumple / No cumple, puntaje otorgado, evidencia, observación concreta e incidente. La ausencia de evidencia verificable equivale a No cumple.
- La calificación se aplicará solo a funcionalidades adicionales de calidad que no constituyan requisitos técnicos mínimos obligatorios. Antes de publicar la matriz, la Entidad debe identificar expresamente cuáles son adicionales, evitando puntuar dos veces una obligación mínima.
  - Los resultados de cada componente se obtienen sumando los puntos de sus subpruebas; el total general resulta de sumar los ocho componentes, con máximo de 200 puntos.

2. Gestión registral y trámites de tránsito — 30 puntos

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
1.1 Radicación de trámite	Crear solicitud ficticia con identificación del solicitante, vehículo y tipo de trámite; guardar y consultar.	Solicitud persistida, identificador único y datos recuperables.	Pantalla y registro de solicitud con ID.	5
1.2 Validación de datos	Ingresar un dato obligatorio omitido o inválido y después corregirlo.	El sistema impide finalizar con datos inválidos y acepta la	Mensaje de validación y operación corregida.	3

		corrección.		
1.3 Generación de radicado	Radicar la solicitud correctamente diligenciada.	Radicado único asociado a la solicitud y fecha/hora.	Constancia o consulta de radicación.	3
1.4 Consulta de estados	Cambiar el estado mediante un usuario autorizado y consultar el historial.	Estado actual e historial identificables.	Registro de estados y usuario.	3
1.5 Finalización del trámite	Completar el flujo simulado y consultar resultado.	Trámite finalizado con constancia y trazabilidad.	Constancia y estado final.	3
1.6. Gestión integral de trámites de tránsito 100 % virtuales ,	Demostrar mediante un trámite registral ficticio que el ciudadano puede realizar virtualmente el proceso completo, incluyendo diligenciamiento del formulario, incorporación de documentos validación automática de requisitos, radicación, consulta de estados y obtención de la constancia de finalización, sin necesidad de atención presencial en las etapas legalmente permitidas.	Cumple cuando el proponente demuestra en una única prueba funcional la ejecución integral del trámite mediante canales digitales, con validaciones automatizadas, radicado único, trazabilidad de las actuaciones y constancia final. Las decisiones reservadas a la autoridad deberán ejecutarse mediante un perfil autorizado o simularse. No cumple: cuando alguna de las funcionalidades exigidas no pueda demostrarse	Registro audiovisual de la prueba, formulario diligenciado, documentos incorporados, validaciones realizadas, radicado, historial de estados y constancia final.	4
1.7 Expedición y control de tarjetas de operación 100 % virtuales	Ejecutar un trámite ficticio de tarjeta de operación para un vehículo de servicio público, desde la solicitud virtual hasta la generación del documento digital. Demostrar la validación automática de requisitos con datos simulados, la identificación de un requisito incumplido y la generación de una alerta de vencimiento.	Cumple: cuando el sistema permite realizar la solicitud sin atención presencial, valida automáticamente los requisitos configurados, impide continuar cuando existe un incumplimiento, genera el documento digital cuando se cumplen las condiciones y permite visualizar una alerta de vencimiento. No cumple: cuando alguna de estas condiciones no se demuestr	Registro audiovisual de la prueba, formulario virtual, resultados de las validaciones, caso rechazado, documento digital generado y alerta de vencimiento	4
1.8 Levantamiento masivo de medidas cautelares de vehículos	Cargar un archivo de prueba con al menos cinco vehículos ficticios que tengan medidas cautelares registradas. Asociar las autorizaciones simuladas de levantamiento emitidas por la autoridad competente, ejecutar el procesamiento masivo y consultar el resultado individual de cada registro. Incluir un vehículo sin autorización válida para verificar el control de excepciones.	Cumple: cuando el sistema procesa en una sola operación los registros autorizados, impide levantar la medida del vehículo sin autorización válida, identifica los registros exitosos y rechazados, conserva la trazabilidad individual y genera un reporte consolidado. No cumple: cuando alguna de estas condiciones no se demuestra.	Archivo de carga, autorizaciones simuladas, resultados individuales, reporte consolidado, registros de auditoría y grabación de la prueba.	3
1.9 Agenda y turnos con planeación de capacidad de atención	Configurar un escenario ficticio de atención con dos tipos de trámites, dos ventanillas, horarios de atención y capacidades diferenciadas. Programar citas hasta completar la capacidad disponible, intentar asignar una cita adicional y modificar la disponibilidad de una ventanilla para demostrar la actualización automática de los cupos	Cumple cuando el sistema permite configurar la capacidad por servicio y franja horaria, asigna citas conforme a los cupos disponibles, impide sobrepasar la capacidad configurada y actualiza automáticamente la disponibilidad al modificar los recursos de atención. No cumple: cuando alguna de estas condiciones no se demuestra.	Configuración de servicios, horarios, ventanillas y cupos; agenda de citas; evidencia del intento rechazado por falta de capacidad; actualización de disponibilidad y registro audiovisual de la prueba.	2
SUBTOTAL				30

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia

para cada código anterior.

3. Gestión contravencional — 40 puntos

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
2.1 Registro de comparendo	Crear comparendo ficticio con infracción, fecha, lugar, vehículo, presunto infractor y agente autorizado.	Registro único y persistente con todos los campos definidos en el caso.	Identificador del comparendo y consulta posterior.	15
2.2 Validaciones y duplicidad	Intentar guardar registro incompleto y registrar nuevamente el mismo comparendo según llave de prueba.	Rechazo de campos obligatorios faltantes y alerta/control de duplicado conforme al guion.	Mensajes y registros de validación.	3
2.3 Asociación de evidencias	Adjuntar al comparendo dos archivos de prueba y recuperarlos.	Archivos vinculados al comparendo, íntegros y consultables.	Relación de anexos y apertura de archivos.	3
2.4 Expediente contravencional	Crear expediente electrónico asociado al comparendo y consultarlo desde ambos registros.	Vinculación inequívoca, expediente recuperable y documentos asociados.	Número de expediente y navegación cruzada.	4
2.5 Actuaciones y estados	Registrar citación, audiencia y decisión simuladas, con cambios de estado por usuario autorizado.	Secuencia de actuaciones y estados consultables sin reemplazar historial.	Historial del expediente con actuaciones.	4
2.6 Consulta e integración de prueba	Consultar comparendo y ejecutar envío/consulta mediante interfaz simulada autorizada.	Transacción con respuesta y estado documentados; sin uso de servicios reales restringidos.	Solicitud, respuesta y bitácora de integración.	3
2.7 Auditoría contravencional	Modificar un campo permitido y consultar quién lo hizo, cuándo y valor anterior/nuevo.	Registro de auditoría identificable y consultable.	Bitácora de cambios.	2
2.8 Gestión integrada de inmovilizaciones y patios	Demostrar, mediante un caso ficticio, la vinculación de un comparendo con la inmovilización de un vehículo, su ingreso a patios, el registro de permanencia y la salida autorizada, integrando las actuaciones y documentos correspondientes con el expediente contravencional.	Cumple cuando el sistema permite ejecutar y consultar el flujo completo, conservando la identificación del vehículo, las fechas, los estados, los documentos y la trazabilidad de cada actuación, sin permitir la salida del vehículo sin el registro de autorización correspondiente. No cumple cuando no se demuestra íntegramente el flujo descrito	Registro audiovisual de la prueba, expediente contravencional, registro de inmovilización, historial de patios, documentos asociados y constancia de salida autorizada.	6
SUBTOTAL				40

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.

3. **Gestión de cartera y recaudo — 25 puntos**

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
3.1 Constitución de obligación	Crear obligación simulada vinculada a expediente o comparendo de prueba.	Obligación identificable, concepto, deudor ficticio, valor y origen vinculados.	Registro y relación con expediente.	3
3.2 Liquidación y saldos	Liquidar según parámetros suministrados por la Entidad y aplicar una novedad de prueba.	Cálculo reproducible y saldo recalculado conforme a datos publicados.	Detalle de cálculo antes/después.	2
3.3 Registro y aplicación de pagos	Registrar pago parcial y posteriormente pago complementario.	Movimientos y saldos actualizados sin duplicación de pagos.	Comprobantes y estado de cuenta.	2
3.4 Acuerdo de pago	Generar acuerdo ficticio con cuotas y simular cumplimiento/incumplimiento.	Cronograma de cuotas, estados y saldos coherentes.	Acuerdo, tabla de cuotas y movimientos.	2
3.5 Clasificación y consulta de cartera	Filtrar obligaciones por estado, vencimiento y saldo.	Listado que coincide con el conjunto de datos de prueba.	Consulta filtrada y exportación/resultado.	3
3.6 Expediente de cobro coactivo	Abrir expediente simulado, incorporar acto o actuación ficticia y registrar estado del procedimiento.	Expediente enlazado con obligación, actuaciones fechadas y estado consultable.	Expediente y bitácora; sin actuaciones jurídicas reales.	5
3.7 Conciliación y reportes	Conciliar movimientos ficticios contra archivo de recaudo suministrado y generar reporte.	Identifica coincidencias y diferencias del caso; totales cuadran.	Reporte de conciliación y estado de cuenta.	3
3.8 Gestión automatizada de campañas de cobranza multicanal	Demostrar, con obligaciones y deudores ficticios, la creación de una campaña de cobro persuasivo mediante segmentación de cartera por criterios configurables, generación de comunicaciones por al menos dos canales y seguimiento de su ejecución y resultados.	Cumple cuando el sistema permite seleccionar automáticamente las obligaciones conforme a los criterios definidos, generar las comunicaciones por dos canales simulados y consultar un reporte que identifique destinatarios, fechas, canales, estados y resultados de la campaña. No cumple: cuando no se demuestra integralmente la funcionalidad.	Registro de configuración de la campaña, cartera segmentada, comunicaciones generadas, historial de ejecución y reporte de resultados.	5
SUBTOTAL				25

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.

4. **Expediente electrónico y gestión documental — 20 puntos**

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
4.1 Carga e indexación	Cargar documentos ficticios y asociar metadatos y expediente.	Archivos y metadatos persistidos correctamente.	Listado indexado.	5

4.2 Búsqueda y recuperación	Buscar por identificador, fecha y tipo documental y abrir archivo.	Se recupera el documento correcto sin alteración.	Resultados de búsqueda y archivo.	4
4.3 Trazabilidad documental	Registrar nueva versión o modificación permitida y consultar historial.	Identifica usuario, fecha y versiones.	Historial documental.	4
4.4 Foliación electrónica automatizada	Crear un expediente ficticio con varios documentos, ejecutar su foliación electrónica automática y consultar la secuencia generada.	Cumple cuando el sistema genera automáticamente una secuencia de foliación identificable, ordenada y sin duplicidades, vinculada a los documentos del expediente, y permite consultar el resultado. No cumple: cuando no se demuestra íntegramente la funcionalidad.	Expediente electrónico, documentos foliados, secuencia de foliación y registro audiovisual de la prueba.	4
4.5 Asistencia con IA para la gestión de derechos de petición	Registrar un derecho de petición ficticio, asociarlo a un expediente con documentos de prueba y utilizar un asistente de inteligencia artificial para generar un proyecto de respuesta. El funcionario deberá revisar el texto, modificarlo y aprobarlo antes de su incorporación al expediente.	Cumple: cuando el sistema genera un borrador relacionado con la petición y los documentos disponibles; permite al funcionario consultar los antecedentes utilizados, editar y aprobar la respuesta; impide su emisión automática sin aprobación humana; y conserva la trazabilidad del documento final. No cumple: cuando alguna de estas condiciones no se demuestra.	Petición ficticia, documentos asociados, borrador generado por IA, registro de revisión y modificaciones, aprobación del funcionario y documento final incorporado al expediente.	3
SUBTOTAL				20

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.

5. **Interoperabilidad — 25 puntos**

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
5.1 Transacción exitosa	Enviar y recibir mensaje mediante API o simulador autorizado.	Datos recibidos y asociados al registro correcto.	Petición, respuesta y correlación.	15
5.2 Tratamiento de errores	Ejecutar caso con datos inválidos o respuesta de error prevista.	Error controlado y mensaje/estado consistente sin pérdida de datos.	Bitácora de error.	5
5.3 Trazabilidad de transacciones	Consultar historial de transacciones exitosas, rechazadas y pendientes.	Fecha, identificador, resultado y estado verificables.	Reporte de transacciones.	5
SUBTOTAL				25

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.

6. Seguridad, perfiles y auditoría — 25 puntos

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
6.1 Usuarios y roles	Crear usuarios ficticios con roles operador, consulta y auditor.	Permisos diferenciados y usuarios activos.	Matriz de permisos y cuentas de prueba.	15
6.2 Control de acceso	Intentar operación no autorizada y luego ejecutarla con rol autorizado.	Acceso denegado al primero y permitido al segundo.	Mensajes y registro de acceso.	5
6.3 Auditoría de operaciones	Registrar cambio de dato por usuario autorizado y consultar bitácora.	Actor, fecha/hora, operación y registro afectado disponibles.	Bitácora consultable.	5
SUBTOTAL				25

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.

7. **Reportes gerenciales y estadísticos — 20 puntos**

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
7.1 Indicadores operativos	Generar reporte de trámites y comparendos con filtros de periodo y estado.	Totales y filtros coinciden con los datos de prueba.	Reporte con filtros y resultados.	15
7.2 Indicadores financieros	Generar reporte de obligaciones, recaudo y cartera por periodo.	Totales verificables y consistentes con movimientos de prueba.	Reporte y conciliación de cifras.	5
SUBTOTAL				20

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.

8. Rendimiento y continuidad — 15 puntos

Forma de asignación: se concede el puntaje indicado a cada verificación solo cuando se acredita el resultado esperado y se conserva la evidencia. Si falta cualquier elemento esencial de la verificación, su puntaje es 0.

Código / verificación	Actividad que ejecuta el proponente	Criterio de aceptación objetivo	Evidencia	Puntos
8.1 Concurrencia controlada	Ejecutar escenario de usuarios concurrentes y volumen definidos previamente en el protocolo.	Cumple umbrales de respuesta, error y concurrencia publicados por la Entidad.	Resultados de herramienta y métricas.	10
8.2 Respaldo y recuperación	Demostrar copia de seguridad y restauración de conjunto de prueba.	Información restaurada íntegra y consultable dentro de los parámetros	Log de respaldo/restauración y verificación de registros.	5

		publicados.		
SUBTOTAL				15

Registro de evaluación: el comité consignará Cumple/No cumple, puntaje otorgado y referencia de evidencia para cada código anterior.
Formato de consolidación de resultados

Componente	Máximo	Obtenido	Referencia del acta
1. Gestión registral y trámites de tránsito	30		
2. gestión contravencional	40		
3. Gestión de cartera, recaudo y cobro coactivo	25		
4. Expediente electrónico y gestión documental	20		
5. Interoperabilidad	25		
6. Seguridad, perfiles y auditoría	25		
7. Reportes gerenciales y estadísticos	20		
8. Rendimiento y continuidad	15		
TOTAL	200		

Controles de transparencia y aceptación

- Se debe utilizar el mismo guion y los mismos criterios de aceptación para todos los proponentes.
- Los evaluadores no podrán sustituir una prueba por la existencia de un menú, una presentación o una afirmación comercial.
- Cualquier error de infraestructura atribuible a la Entidad se tramitará conforme al protocolo publicado, dejando registro de la contingencia.
- Los compromisos adicionales puntuados deben incorporarse a las obligaciones del adjudicatario y comprobarse en la etapa de aceptación.
- Las pruebas 2.5 y 3.6 verifican únicamente funcionalidades de gestión documental y procedimental simuladas; no validan la legalidad de actos administrativos reales.
  Base documental: protocolo de prueba funcional aportado por el usuario (Texto pegado.txt), especialmente su matriz de 200 puntos y artículos 1 a 14. La redistribución y desglose aquí presentados corresponden a la propuesta ajustada en esta conversación, no a puntajes originalmente fijados por la Entidad.

ARTÍCULO 2. PROPONENTES QUE PARTICIPARÁN

La prueba se practicará a los proponentes cuyas ofertas resulten habilitadas, conforme al procedimiento y cronograma establecidos en el pliego.

La Entidad informará a los interesados, mediante los canales oficiales del proceso en SECOP II, las fechas, horarios, lugar o enlace de acceso y demás condiciones necesarias para la ejecución de la prueba.

Todos los participantes dispondrán de las mismas condiciones y oportunidades de demostración.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDAD SOBRE EL SOFTWARE

El proponente deberá disponer de la plataforma que ofrece implementar y operar durante la concesión, ya sea mediante software propio, licenciado o mediante otro título jurídico que garantice los derechos necesarios para cumplir el objeto contractual.

Cuando el software sea propiedad de uno de los integrantes de un proponente plural, deberá acreditarse la titularidad correspondiente y el compromiso jurídico que garantice su disponibilidad para la ejecución del contrato.

Cuando pertenezca a un tercero, deberá demostrarse que existen licencias o autorizaciones suficientes para utilizar, mantener, actualizar y soportar la plataforma durante el plazo contractual.

La prueba funcional no sustituye la verificación documental de estos derechos.

ARTÍCULO 4. CARACTERÍSTICAS DEL AMBIENTE DE PRUEBA

4.1. El ambiente de prueba deberá encontrarse separado de los entornos de producción utilizados para la atención real de ciudadanos.

4.2. La plataforma deberá permitir ejecutar operaciones sobre una base de datos de prueba, previamente definida por la Entidad.

4.3. Se admitirán soluciones con infraestructura local, en la nube o híbrida. No se otorgarán ventajas o puntuación por la modalidad de alojamiento.

4.4. El proponente deberá identificar antes de la demostración el nombre de la plataforma, fabricante o desarrollador, versión, módulos y arquitectura general.

4.5. La Entidad podrá requerir acceso de observación a las pantallas, resultados, registros y reportes generados durante los ejercicios, sin exigir la divulgación pública del código fuente ni de secretos empresariales.

4.6. No se permitirá realizar operaciones sobre expedientes, comparendos, registros, obligaciones o datos personales reales sin la autorización correspondiente.

4.7. Las integraciones con sistemas externos se comprobarán mediante interfaces de prueba, simuladores o

mecanismos autorizados, previamente publicados.

ARTÍCULO 5. DATOS Y CASOS DE PRUEBA

La Entidad preparará un conjunto de datos ficticios que comprenda, como mínimo:

a. Personas y vehículos simulados, con identificadores que no correspondan a ciudadanos reales.

b. Solicitudes de trámites registrales con diferentes estados.

c. Comparendos ficticios con evidencias y fechas simuladas.

d. Expedientes contravencionales con actuaciones, documentos y vencimientos de prueba.

e. Obligaciones económicas simuladas, pagos, saldos y novedades de cartera.

f. Documentos digitales en formatos previamente definidos.

g. Usuarios con diferentes roles y permisos.

h. Transacciones de interoperabilidad exitosas, rechazadas y pendientes.

La Entidad publicará el catálogo completo de casos, los criterios de aceptación y las condiciones de evaluación.

Los valores específicos de ciertos registros podrán entregarse en el momento previsto para la prueba, siempre que el procedimiento sea uniforme, no modifique el alcance del ejercicio y no afecte la preparación equitativa de los proponentes.

ARTÍCULO 6. DURACIÓN DE LA PRUEBA

Se propone establecer una duración máxima de CUATRO (4) HORAS por proponente, distribuida así:

- Treinta (30) minutos para verificación del ambiente, accesos e identificación de la versión.
- Ciento ochenta (180) minutos para desarrollar los ocho componentes funcionales.
- Treinta (30) minutos para consolidar resultados, descargar evidencias y elaborar el acta.

El tiempo destinado a cada componente será fijado en el cronograma técnico y será idéntico para todos los proponentes.

No se permitirá ampliar discrecionalmente la duración de la prueba a favor de un participante.

ARTÍCULO 7. PERSONAL AUTORIZADO

Cada proponente podrá designar hasta tres (3) personas para ejecutar la demostración, quienes deberán estar previamente identificadas y autorizadas.

La Entidad contará con un comité evaluador integrado por profesionales con competencias técnicas, funcionales y jurídicas, según corresponda.

El personal del proponente podrá operar el sistema y explicar las acciones ejecutadas, pero no podrá sustituir las pruebas definidas por demostraciones diferentes o presentaciones comerciales.

ARTÍCULO 8. REGLAS DE EJECUCIÓN

8.1. La prueba se desarrollará siguiendo el orden y contenido de los casos previamente establecidos.

8.2. Los evaluadores podrán solicitar que se repita una consulta o visualizar el resultado de una operación para corroborar su correcta ejecución.

8.3. No se aceptarán videos, imágenes, presentaciones comerciales o declaraciones verbales como sustitutos de una funcionalidad cuya ejecución en vivo sea exigida.

8.4. No se podrán adicionar, desarrollar o habilitar funcionalidades nuevas durante la sesión para subsanar aquellas que no estén disponibles en la versión presentada, salvo configuraciones expresamente permitidas por el protocolo.

8.5. Se permitirá corregir errores de digitación o repetir operaciones cuando el guion de prueba lo autorice, sin alterar las condiciones de igualdad.

8.6. Los resultados se verificarán a partir de las operaciones realizadas en el sistema y de las evidencias obtenidas durante la demostración.

8.7. Cada proponente deberá garantizar que las personas designadas conocen el funcionamiento de la solución ofrecida.

ARTÍCULO 9. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

La puntuación se asignará únicamente por el cumplimiento efectivo de funcionalidades adicionales de calidad previamente identificadas como puntuables.

Cada componente se dividirá en verificaciones independientes, con puntaje fijo. La ejecución satisfactoria de una verificación otorgará el puntaje previsto; su incumplimiento otorgará cero (0) puntos.

No se utilizarán apreciaciones subjetivas sobre la apariencia, diseño visual, marca, reputación del desarrollador o trayectoria comercial del software.

No se otorgará puntaje por funcionalidades que constituyan requisitos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 10. REGISTRO Y TRAZABILIDAD

La Entidad elaborará un acta de la prueba que contenga:

a. Identificación del proponente.

b. Fecha, hora de inicio y finalización.

c. Identificación y versión del software.

d. Participantes y evaluadores.

e. Casos de prueba ejecutados.

f. Resultado de cada verificación.

g. Puntaje asignado y justificación.

h. Incidentes presentados.

i. Relación de evidencias recopiladas.

j. Observaciones del comité y del proponente.

El acta será suscrita por quienes intervengan, dejando constancia cuando alguno se abstenga de firmar. Esta circunstancia no invalidará automáticamente los resultados si existen evidencias suficientes de la evaluación.

ARTÍCULO 11. MANEJO DE CONTINGENCIAS

11.1. Cuando se presente una falla de infraestructura o conectividad atribuible a la Entidad, se suspenderá la prueba y se dejará constancia del incidente.

11.2. La reanudación o reprogramación se efectuará mediante decisión motivada y conforme a las reglas generales del proceso, evitando que algún participante reciba ventajas indebidas.

11.3. Cuando la falla corresponda exclusivamente al software o infraestructura bajo control del proponente, se aplicarán las reglas de tiempo y puntuación previstas para la prueba, sin perjuicio de los eventos de fuerza mayor debidamente acreditados.

11.4. No se permitirá reemplazar el software inicialmente identificado por una solución diferente una vez iniciada la demostración.

11.5. Toda contingencia y su tratamiento deberán quedar documentados en el acta.

ARTÍCULO 12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

Los evaluadores y demás intervinientes deberán preservar la confidencialidad de los datos, documentación técnica y secretos empresariales que estén legalmente protegidos.

La Entidad podrá conservar las evidencias necesarias para sustentar la evaluación, de acuerdo con el régimen aplicable de gestión documental, publicidad contractual y protección de la información.

El proponente deberá adoptar medidas para impedir el uso no autorizado de información real durante el ejercicio.

ARTÍCULO 13. EFECTOS DE LOS RESULTADOS

Las funcionalidades adicionales demostradas y puntuadas deberán mantenerse como compromisos de la oferta y se incorporarán a las obligaciones del adjudicatario, conforme a los hitos de implementación establecidos en el contrato.

La Entidad verificará su disponibilidad y funcionamiento durante las pruebas de aceptación y la etapa de operación de la concesión.

La asignación de puntaje no libera al adjudicatario del cumplimiento integral de las demás obligaciones técnicas, legales y contractuales.

ARTÍCULO 14. PUBLICIDAD Y OBSERVACIONES

El protocolo, la matriz de puntuación, los criterios de aceptación y las condiciones técnicas serán publicados como parte de los documentos del proceso.

Los interesados podrán formular observaciones dentro de los términos y canales previstos para el procedimiento de selección.

No se modificarán los criterios de puntuación mediante instrucciones verbales impartidas durante las sesiones de prueba.

OFRECIMIENTO TÉCNICO ADICIONAL – TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (39,5 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta TREINTA Y NUEVE COMA CINCO (39,5) PUNTOS a los proponentes que ofrezcan, sin costo adicional para el Municipio de Fusagasugá, un programa complementario de transferencia tecnológica y capacitación especializada dirigido a los funcionarios que designe la Secretaría de Movilidad.

El ofrecimiento tendrá como finalidad fortalecer las capacidades institucionales para la administración, supervisión, consulta, auditoría y seguimiento de las plataformas tecnológicas implementadas en desarrollo del contrato de concesión.

El programa comprenderá actividades adicionales de capacitación práctica, talleres especializados, entrega de material técnico y funcional y evaluación de conocimientos, conforme a las condiciones y puntajes establecidos en el pliego.

La Entidad asignará hasta TREINTA Y NUEVE COMA CINCO (39,5) PUNTOS al proponente que ofrezca, sin

costo adicional para el Municipio de Fusagasugá, un programa complementario de transferencia tecnológica y capacitación especializada para los funcionarios que designe la Secretaría de Movilidad. El programa tendrá por objeto fortalecer las capacidades institucionales de administración, supervisión, consulta, auditoría y seguimiento de las plataformas tecnológicas implementadas durante la concesión.
Las actividades puntuables deberán ser adicionales a las obligaciones mínimas de capacitación previstas en el Anexo Técnico. No se asignará puntaje por el simple cumplimiento de obligaciones mínimas.

Forma de presentar el ofrecimiento

- El proponente deberá diligenciar y suscribir, por conducto de su representante legal, el Formato de Compromisos Técnicos Adicionales, indicando expresamente cuáles de las actividades de la tabla ofrece ejecutar.
- Para cada actividad ofrecida deberá adjuntar o incorporar el programa, temario, metodología, relación de materiales o plan de seguimiento que se indique en la columna «Soporte exigido en la oferta».
- El ofrecimiento deberá ser claro, inequívoco y sin condicionamientos de pago adicional. Los compromisos puntuados serán vinculantes para el adjudicatario durante la ejecución contractual.

Matriz de asignación de puntaje

Código	Actividad	Condición que debe ofrecer el proponente	Soporte exigido en la oferta	Puntos
1.1	Capacitación práctica en administración de plataformas	Ofrecer sesiones prácticas sobre configuración, administración de usuarios, parámetros y operación administrativa de la plataforma.	Programa y temario de capacitación.	8
1.2	Capacitación en supervisión y seguimiento contractual	Ofrecer capacitación para consultar indicadores, seguir operaciones y generar información útil para la supervisión contractual.	Programa y contenidos de capacitación.	6
1.3	Taller de auditoría y trazabilidad	Ofrecer talleres prácticos de consulta de bitácoras, identificación de usuarios, seguimiento de modificaciones y trazabilidad de operaciones.	Temario y descripción de ejercicios prácticos.	6
1.4	Taller de consulta y generación de reportes	Ofrecer capacitación en elaboración, consulta, filtrado y exportación de reportes operativos, estadísticos y gerenciales.	Programa del taller y ejercicios propuestos.	5
1.5	Material técnico y funcional	Comprometerse a entregar manuales, guías de consulta, instructivos y material de apoyo de	Relación de materiales y compromiso de entrega.	5

		las actividades adicionales ofrecidas.		
1.6	Evaluación de conocimientos	Comprometerse a aplicar evaluaciones de conocimientos y ejercicios prácticos para verificar el aprendizaje de los funcionarios participantes.	Metodología e instrumentos de evaluación propuestos.	5
1.7	Seguimiento y refuerzo	Ofrecer una jornada adicional de acompañamiento para resolver inquietudes y reforzar conocimientos adquiridos.	Plan de seguimiento y compromiso de ejecución.	4,5
	TOTAL MÁXIMO			**39,5**

Reglas para la asignación de puntos

Evaluación por actividad. Cada actividad es independiente. Se otorgará el puntaje completo señalado en la matriz únicamente cuando el proponente ofrezca expresamente la actividad y aporte el soporte exigido en la oferta; de lo contrario se asignarán cero (0) puntos. No habrá puntuación parcial dentro de una misma actividad.
Prohibición de doble valoración. La Entidad no otorgará puntaje por actividades incluidas en las obligaciones mínimas del Anexo Técnico ni por actividades puntuadas en otro factor del proceso.

Verificación documental. El comité evaluador verificará la suscripción del formato y la correspondencia entre cada actividad ofrecida y sus soportes. La simple afirmación genérica de que se realizará una capacitación no reemplaza la identificación expresa de las actividades puntuables.

Compromiso sin costo adicional. El adjudicatario asumirá los costos necesarios para ejecutar las actividades adicionales ofrecidas, sin remuneración adicional por parte del Municipio.

Cumplimiento y verificación durante la ejecución

El adjudicatario deberá presentar el cronograma de ejecución de las actividades ofrecidas para su coordinación con la Secretaría de Movilidad y desarrollarlas conforme a los compromisos asumidos. La Entidad verificará su cumplimiento mediante los soportes pertinentes, tales como cronogramas, listas de asistencia, materiales entregados, evaluaciones y constancias de cumplimiento.

Los contenidos mínimos, intensidad horaria, fechas de realización, número de participantes y demás condiciones de ejecución deberán quedar definidos en los documentos definitivos del proceso o en las condiciones contractuales aplicables. Esta matriz no fija por sí sola cantidades ni duraciones no establecidas en el Anexo Técnico.

NOTA 1. Las actividades ofrecidas deberán ser adicionales a las obligaciones mínimas de capacitación previstas en el Anexo Técnico y ejecutarse sin remuneración adicional a cargo del Municipio.

NOTA 2. El proponente deberá acreditar el ofrecimiento mediante el formato de compromisos técnicos

adicionales, debidamente suscrito por su representante legal.

NOTA 3. Las obligaciones ofrecidas serán vinculantes para el adjudicatario y se verificarán mediante cronogramas, listas de asistencia, materiales entregados, evaluaciones y constancias de cumplimiento.

NOTA 4. El desarrollo de las actividades deberá respetar las condiciones de seguridad de la información, confidencialidad y acceso autorizado a los sistemas de información.

NOTA 5. Las actividades adicionales que reciban puntaje no podrán ser valoradas nuevamente en otros factores de calidad del mismo proceso de selección.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015 con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y las Mipymes colombianas. Consagra que las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero coma veinticinco por ciento **(0,25%)** del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del presente Decreto.

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes **NACIONALES y EXTRANJEROS** otorguen a los **BIENES Y SERVICIOS NACIONALES**, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del

Decreto 19 de 2012 y del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se podrán otorgar puntaje, una vez se acredite lo siguiente:

1. Promoción en procesos cuyo objeto **solo incluye servicios nacionales**, y

2. Se certifique vincular el porcentaje mínimo establecido por la entidad, que para el presente proceso equivaldrá al 40% del total de los empleados y contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.

Para tal efecto;

El proponente	Deberá presentar documento debidamente firmado en la cual manifieste el ofrecimiento por el Apoyo a la Industria Nacional conforme los requisitos requeridos en los dos numerales anteriormente mencionados.

Siendo pertinente reiterar que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto, con los datos y las condiciones requeridas en pliego de condiciones; en caso de no cumplir, por ser un requisito de asignación de puntaje no abra lugar a subsanación.

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES

Son **SERVICIOS NACIONALES**

Aquellos prestados por:

1. Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
2. Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

1. Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

2. Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución y ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

3. Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de las personas jurídicas este dentro del territorio nacional.

4. Vincular el porcentaje mínimo establecido por la Entidad estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al **(40) %** del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

5. Persona Jurídica Extranjera:
De acuerdo con el artículo **2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015**, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: Se dará trato nacional a:

1. Los bienes y/o servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
2. A los bienes y/o servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo **2.2.1.2.4.1.3.** del Decreto **1082** de **2015** y,

3. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –**CAN.**
4. El origen de la persona jurídica extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de **cero (0) puntos.**

INCENTIVO PARA MIPYMES. (HASTA 0,25 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015 con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y las Mipymes colombianas. Consagra que las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero coma veinticinco por ciento (0,25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del presente Decreto.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

MIPYME PERSONA NATURAL	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
MIPYME PERSONA JURIDICA	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

Para la acreditación deberá observarse los rangos de clasificación establecidos con la Ley 590 de2000 y el Decreta 1074de 2015, o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021.

(INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de

CERO (O) PUNTOS.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán 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 launión temporal.

10.5. MUJERES: MÁXIMO 0,25 PUNTOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la subsección 2, de la sección 4 del capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el 0,25 por ciento (0,25%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, así:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente párrafo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

4.4. VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, el Municipio de Fusagasugá otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, es decir DIEZ (10) PUNTOS, siempre y cuando se configuren alguna de las siguientes situaciones:

1. El proponente acredite alguna de las siguientes condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de Decreto 287 de 2026, las cuales son:

CONDICIÓN	FORMA DE ACREDITARLO
Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se

	debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12

Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo. El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de veinte (20) puntos que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará conforme los criterios definidos en el Decreto 287 de 2026, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, por tanto, el proponente con su oferta para obtener el puntaje deberá anexar los siguientes documentos:

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

NOTA 1: La entidad procederá a realizar las verificaciones a las que haya lugar con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo corroborando la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA 2: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 3: Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada

solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza

mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente

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 (8º) 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 parágrafo 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 vigor, 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;
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

PARÁGRAFO 4. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de contratación.

La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito habilitante. La Entidad únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean acreditados con la propuesta.

PARÁGRAFO 5. *Método aleatorio:* Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio, el cual se llevará a cabo en audiencia. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Primer sorteo: En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirán el orden con el que los Precalificados procederán a

escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2do sorteo. El o los Precalificados que saque(n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente. Para determinar el orden del sorteo, se tendrá en cuenta la hora y fecha de presentación de las propuestas.

Segundo sorteo: Se depositarán en la tula o balotera totalmente desocupada, situación que será verificada previamente, las balotas en igual cantidad de oferentes empatados, más una de color blanco.

El representante de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden definido a partir del primer sorteo sacará una balota de la tula o balotera; quien saque la balota de color blanco será el seleccionado.

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

Efectuando el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la entidad encuentra que el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor del Municipio de Fusagasugá, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgo que se determina a continuación:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Póliza de seguro	**Cumplimiento**	**10% del valor del contrato**	**Termino de vigencia del contrato y cuatro meses más**
Póliza de seguro	**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**	**5% del valor del contrato**	**Termino de vigencia y tres años más**
Póliza de seguro	**Calidad del servicio**	**10% del valor del contrato**	**Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más**
Póliza de seguro	**Responsabilidad Civil extracontractual**	**500 SMMLV**	**Igual al plazo del contrato y la cual debe modificarla de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio**

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados contados a partir del Inicio de la ejecución

contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

NOTA. El pliego de condiciones es un documento que refleja lo establecido en el presente estudio previo, así como documento complementario a todas indicaciones del presente proceso de selección.

ANEXOS

Todos los anexos serán publicados con los documentos precontractuales en la Plataforma Secop II para el diligenciamiento de los mismos por parte de los proponentes.

NOTA. Los demás aspectos jurídicos, técnicos y financieros objeto de análisis se relacionan en el pliego de condiciones.

FIRMAS

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**SUPERVISOR**	**ORDENADOR DEL GASTO (Decreto 138 septiembre 28 de 2026)**
ANGEL ANTONIO GUERRERO JAIMES Contratista Secretaría de Movilidad	**LUIS DAJIVER PEREZ RODRIGUEZ** Secretario de Movilidad	**GILBERTO PEDRAZA VELÁSQUEZ** Secretario de gabinete y buen gobierno
Firmas	**Firmas**	**Firmas**

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Dirección de Contratación.
Nombre del archivo sistematizado: C/Escritorio/estudio concesión movilidad 2026
Proyectó: Angel Antonio Guerrero Jaimes – Contratista Secretaria Movilidad
Revisó: Sonia Smith Niño Suárez – Secretaria Jurídica
Reviso: Laura Daniela Castro Garzón - Abogada Dirección de Contratación
Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez – Directora de Contratación