MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 2026-0819

Plataforma SECOP II.

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** ".

PREPLIEGO DE CONDICIONES PRELIMINAR

OCTUBRE 2026

CRONOGRAMA PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 2026-0819
(Fechas sujetas a cambio en adendas)
Plataforma SECOP II.

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** ".

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos.	30 DE OCTUBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	DESDE EL 03 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos.	.20 DE NOVIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Audiencia aclaración de pliegos y de asignación de riesgos	23 DE NOVIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha límite para recepción de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	25 DE NOVIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de Respuesta a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	27 DE NOVIEMBRE DE 2026.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha límite para publicar adendas	27 DE NOVIEMBRE DE 2026. HORA 07:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas - Cierre del Proceso	03 DE DICIEMBRE DE 2026 HORA: 10:00 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Verificación y evaluación de las propuestas	DESDE EL 03 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de informe de evaluación	07 DE DICIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes y plazo máximo para subsanar propuestas (artículo 5 Ley 1882 de 2018)	DESDE EL 09 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de respuesta a las observaciones del informe de evaluación e informe definitivo	16 DE DICIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Audiencia de adjudicación del proceso	17 DE DICIEMBRE DE 2026	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Resolución de adjudicación, perfeccionamiento y legalización del contrato, registro	DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA AUDIENCIA	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, ésta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "*La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas*".

INTRODUCCIÓN

El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar contrato cuyo objeto es: "**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** ".

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II,** del Municipio de Fusagasugá.

La selección del contratista se realizará a través del **PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados (cuando aplique), sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado según la **plantilla establecida en la PLATAFORMA SECOP II para facilitar su ubicación y revisión.**

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la página Web **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y anexar la documentación exigida.

- **a.** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Pliegos de Condiciones.
- **b.** Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta deben estar convalidadas con la firma del proponente o del representante legal, según el caso, al pie o al lado de la misma. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no escritas.
- **c.** No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de estos Pliegos de Condiciones.
- **d.** Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.
- **e.** El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
- **f.** La documentación que el proveedor adjunte a la propuesta deberá presentarse en forma legible y clara.
- **g.** La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en estos Pliegos de Condiciones.
- **h.** La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web **Plataforma SECOP II.**

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

1.3. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en este proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual o en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento.

1.4. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

1.5. APLICACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MIPYME COLOMBIANAS.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó, entre otros, los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 287 de 2026 que modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, así como promover y facilitar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia y Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad, siempre que cumplan y acrediten alguno de los supuestos de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del mismo Decreto, respectivamente.

En virtud de lo anterior, la entidad teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente, cuya finalidad es beneficiar el emprendimiento de mujeres, las MiPymes colombianas y Emprendimientos y Empresas de Personas Con Discapacidad, determina que en el presente proceso de selección deben establecerse condiciones más exigentes en los criterios de selección para los proponentes que concurran al mismo y que no se encuentren dentro de estas categorías.

Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por tal razón se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no tengan la calidad mencionada.

SEGÚN, LO REFERENCIADO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR LA ENTIDAD DETERMINÓ QUE LA GARANTÍA DE SERIEDAD SERÁ EL CRITERIO DIFERENCIAL QUE SE APLICARÁ EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

En todo caso, los requisitos mencionados se fijan respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligación.

1.6. INCENTIVOS O PUNTAJES ADICIONALES A MIPYMES COLOMBIANAS.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección

4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las Mipymes colombianas, consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto 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 2.2.1.2.4.2.4, teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto.

Para tal efecto, la Entidad incluirá estos puntajes adicionales y definirá para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARA TAL EFECTO, EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DETERMINÓ QUE EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN INCLUIRÁ EL PUNTAJE ADICIONAL DEFINIDO EN EL ARTÍCULO MENCIONADO.

Así mismo tendrá en cuenta cada uno de los aspectos relacionados al tema de conformidad con lo establecido en los artículos mencionados.

1.7. 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.

EN TODO CASO, PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, Y DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO A SUSCRIBIR, EL ÁREA MISIONAL, DESDE EL ANÁLISIS DE CONVENIENCIA, CONSIDERA QUE NO SE REQUIERE LA INCLUSIÓN DEL PORCENTAJE DE PROVISIÓN DE BIENES O SERVICIOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO MENCIONADO.

1.8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte del municipio, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

1.9. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política y la Ley, a través de este documento, se convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen el control social sobre este proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la **Plataforma SECOP II.**

1.10. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: 1- 5623868, 1-5658690, Fax 1- 5658590 y la línea gratuita nacional 018000-913040, correo electrónico en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: http://www.anticorrupcion.gov.co/buzon_denuncias/index.htm; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C.; también puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y

Reclamos a través del número telefónico 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

1.10.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el formato correspondiente del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.11. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la **Plataforma SECOP II,** debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida ÚNICAMENTE a la Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Fusagasugá, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web **Plataforma SECOP II.** Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web **Plataforma SECOP II**.

1.11.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Para una mayor información del proceso, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

La comunicación debe contener: (**a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II.**

1.11.2 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_ secop_ii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL **SECOP II.**

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II, exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, diligencie el formulario de soporte (https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte), en atención a lo dispuesto en dicho protocolo.

En caso de requerirlo, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II, los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01 8000 520808 para el resto del país.

De igual manera, envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico al correo dispuesto por la Entidad Estatal (dir.contratacion@fusagasugacundinamarca.gov.co), informando su intención de participar y la situación que le afecta; el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre, se entienden como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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

1.12. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estará a cargo de los interesados y proponentes.

1.13 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Personas naturales o jurídicas en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales) nacionales o extranjeras, cuyo objeto social o actividad permita el desarrollo del objeto del presente proceso.

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del

proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.15 DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito.

Tratándose de los documentos, la oportunidad para allegarlos auténticos se hará exigible para el oferente adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta el **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** aceptará documentos en fotocopias simples, de la misma forma se indica que los documentos allegados junto con la oferta en idioma diferente al castellano se deberán aportar con traducción simple y el oferente adjudicatario deberá entregar la traducción oficial de dichos documentos".

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el oferente adjudicatario **DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL.**

Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el oferente adjudicatario presentar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

1.15.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Los poderes generales o especiales deben ser otorgados ante Notario Público.

1.16. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a procesos de contratación, excepto cuando la Ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.17. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO II

INFORMACIÓN GENERAL

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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.

3.1.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

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

3.1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Para realizar la **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**
se debe cumplir con los siguientes Ítems y especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

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 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.

3.2. CLASIFICACIÓN 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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

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 preoperativa, 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

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN / DOMICILIO CONTRACTUAL

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.
Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será Municipio de Fusagasugá.

3.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con las disposiciones consagradas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en las que indica que: *"Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.(…)"*, el contrato a suscribir por el Municipio de Fusagasugá, corresponderá a un ***CONTRATO DE CONCESIÓN*** para lo cual, dada las características de los bienes y cuantía se adelantará mediante el procedimiento de Licitación Pública mediante la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

Se advierte que en ningún caso esta clase de contratación generará relación laboral ni prestaciones sociales, en consecuencia, se celebrará por el término estrictamente indispensable.

3.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO – 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 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 efectuará 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.
- **Subcuenta de terceros de ley.** Destinada a identificar y atender las participaciones, transferencias y obligaciones a favor de terceros, exclusivamente cuando procedan conforme a la legislación y a la naturaleza del ingreso recaudado.
- **Subcuenta o registro de recursos del Municipio.** Destinado a individualizar las sumas que pertenecen al Municipio de Fusagasugá y garantizar su transferencia, registro, aplicación presupuestal y destinación conforme a las disposiciones vigentes.
- **Subcuenta de interventoría.** Cuando el esquema financiero y jurídico aprobado establezca su financiación mediante recursos vinculados a la concesión, se constituirá una subcuenta independiente para atender las obligaciones correspondientes, bajo las reglas presupuestales y contractuales que resulten exigibles.
- **Subcuenta de remuneración del concesionario.** Destinada a identificar y transferir exclusivamente los recursos a los cuales tenga derecho el concesionario como contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, una vez verificada su causación y descontadas las sumas que legal o contractualmente corresponda reconocer con prioridad.
- **Registro de contingencias, devoluciones y ajustes.** Destinado a identificar las operaciones sujetas a devolución, reversión, corrección, controversia o ajuste, de manera que no sean distribuidas como ingresos definitivamente disponibles.

La denominación de las subcuentas no implicará, por sí sola, la transferencia de dominio de recursos públicos a favor del concesionario ni la constitución de un patrimonio autónomo. Su alcance dependerá de la modalidad fiduciaria jurídicamente adoptada.

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 las cuentas y subcuentas; 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. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LAS ADECUACIONES DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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.

3.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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**.

No obstante para los efectos fiscales y de pólizas, el valor del contrato es **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 fiscal del contrato, cuya determinación deberá sustentarse en la estimación de la remuneración del concesionario y en las disposiciones tributarias aplicables.

3.9. OBLIGACIONES:

3.9.1. 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.

4.1.1. 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.

O**bligaciones 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. Implementar 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.

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.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. 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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.14.1. 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

3.15. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.

La supervisión estará a cargo del secretario de Movilidad y/o quien haga sus veces, quien tendrán las siguientes obligaciones:

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.

3.15.1. 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.

3.16. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL.

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
1	Plataforma tecnológica	1
2	Camioneta de apoyo operativo	1
3	Motocicletas de apoyo operativo	4
4	Reposición de camioneta	1
5	Reposición de motocicletas	4
	Subtotal apoyo logístico (calculado)	
6	Adecuación de sedes	1
7	Sistemas SAST – inversión inicial	6
8	Sistemas SAST – reinversión a seis años	6
9	Computadores de escritorio o portátiles – inicial	17
10	Computadores – reinversión a seis años	17
11	Impresora multifuncional – inicial	1
12	Impresora multifuncional – reinversión	1
13	Cámaras RUNT – inicial	5
14	Cámaras RUNT – reinversión	5
15	Lectores de huella – inicial	5
16	Lectores de huella – reinversión	5
17	Digitalizadores de firmas – inicial	5
18	Digitalizadores de firmas – reinversión	5
19	Lectores de códigos de barras – inicial	5
20	Lectores de códigos de barras – reinversión	5
21	Enrutador	1
22	Switch de comunicaciones	1
23	Videoproyector	1

24	Digiturno y estación de consulta	1
25	Escáneres – inversión inicial	2
26	Escáneres – reinversión	2
27	Computador portátil adicional – inicial	1
28	Computador portátil adicional – reinversión	1
29	Racks de comunicaciones	5
30	Planta eléctrica	1
31	Cámaras de circuito cerrado	10
32	Puestos de trabajo	20
33	Televisores para oficinas	2
	Subtotal infraestructura y tecnología (calculado)	
	TOTAL, CALCULADO DE LAS INVERSIONES	**3.981.181.218**

Naturaleza de las inversiones:

Las inversiones listadas corresponden a bienes y equipos necesarios para la operación del servicio de tránsito, incluyendo:

- Apoyo logístico a agentes de tránsito (Un vehículo,Cuatro motos).
- Modernización de sistemas (Software Misional RNA, RNC, TO, proceso contravencional).
- Infraestructura tecnológica y física (cámaras, computadores, impresoras, escáneres, SAST, seguridad vial y los demás descritos en este documento).

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

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 Artículo 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.*

"ARTÍCULO 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.**

3.18. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO (VER ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR Y ANÁLISIS DE PRECIOS

UNITARIOS)

En cumplimiento de lo contenido en el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 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 el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación.

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 Y ESTUDIO DE MERCADO.**

3.19. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

El artículo 2 del decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Abreviada de Menor Cuantía.

En virtud de lo anterior, el presente proceso de selección NO puede limitarse a Mipyme ya que no cumplen las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección 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	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera y Organizacional	Habilitante
Experiencia	Habilitante

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

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo

con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

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

4.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

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

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

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

En dicho sentido los requisitos habilitantes jurídicos son:

3.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado,** con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **tarjeta profesional vigente y certificado del órgano competente** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión. Si está obligado a firmar el certificado de antecedentes del respectivo órgano, deberá estar debidamente firmado.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con el estado. El Municipio de Fusagasugá hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas 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 correspondiente verificación al momento de realizar 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, persona natural, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/). La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.

7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente colombiano. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
9	**Registro Único de Proponentes** (**RUP**), No procede .
10	**FORMATO: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el formato correspondiente debidamente firmado, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de **los últimos seis (6) meses**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica 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 podrá aportarse en documento independiente debidamente suscrito.**
12	**Formato: Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
13	**Formato: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. Se verificará que esté debidamente anexado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.
15	**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".*** 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.
3.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTOS**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario de antelación a la presentación de la propuesta.
2	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. el Municipio de Fusagasugá hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas 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 correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En caso de reportar multa o deudas, deberá aportar documentos donde conste el pago de la misma.
6	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**: Deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/). La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
9	**Registro Único de Proponentes** (**RUP**), . NO PROCEDE.
10	**Formato: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar, una certificación firmada por el Revisor

	Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES JUNTO CON LA TARJETA PROFESIONAL, Y FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.** **ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ A CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.**
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. **La declaración podrá diligenciarse en la parte final del Anexo Carta de Presentación o podrá aportarse en documento independiente debidamente suscrito.**
12	**Formato**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal del consorcio y/o unión temporal.
13	**Formato: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. Se verificará que esté debidamente diligenciado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.
15	**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: **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** **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. **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".*** 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.
16	**Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva sesión en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, en esta acta se debe identificar plenamente el número del proceso y el objeto del proceso de selección. **EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR LA RESPECTIVA ACTA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.**

3.1.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

N°	DOCUMENTOS
1	**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 Unión 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: **1.** Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. **2.** El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. **3.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (**ACTIVIDADES**), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. **4.** Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. **5.** Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y **tres (3) años más.** **PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENUNCIA COMO REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ 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 regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales **es 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 los 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.

3.2. <u>REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:</u>

8.2 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:**	
1	**<u>Índice De Liquidez</u>** Activo Corriente / Pasivo Corriente : Mayor o igual a 1,50 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N) Donde AC1= Activo corriente integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 ….N
2	**<u>Índice De Endeudamiento</u>** Pasivo Total / Activo Total: Menor o igual a 65% El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor ó igual a cincuenta y dos por ciento **(58.75%).** En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N
3	**<u>Razón De Cobertura De Intereses:</u>** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses : Mayor o igual a 5.00

	En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2 ….N Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada. Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el **RUP**, sea reportado como **INDETERMINADO**, este será verificado como **CUMPLE**
4	**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** Con base en los estados financieros registrados en el **RUP**, se evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure al Municipio la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos. Tener una **Rentabilidad Del Patrimonio** Utilidad Operacional / Patrimonio : Mayor o igual a 15% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ….N AT= Activo Total Tener una **Rentabilidad Del Activo** Utilidad Operacional / Activo Total: Mayor o igual a 9% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el registro único de proponentes dentro del capítulo de capacidad financiera**.** Los indicadores solicitados se calcularán tomando la información financiera que el proponente tenga registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y que se encuentre con la solicitud en firme. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad organizacional solicitada, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

5	**INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS** Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). **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.
6	**Capital de trabajo** El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al capital de trabajo demandado para el proceso, calculado así: \[CT = AC - PC \]\[CT_d = 2 \times VF \] El requisito se entenderá cumplido cuando: \[CT \geq CT_d \] Donde: • **CT:** capital de trabajo acreditado por el proponente. • **AC:** activo corriente. • **PC:** pasivo corriente. • **CTd:** capital de trabajo mínimo exigido. • **VF:** valor fiscal del contrato establecido en los estudios previos y en el pliego de condiciones. **Para proponentes plurales**, el capital de trabajo se calculará sumando el de todos sus integrantes: \[CT_{\text{plural}} = \sum_{i=1}^{n}(AC_i-PC_i) \] El requisito se cumple si **\(CT_{\text{plural}} \geq 2 \times VF\)**. Para el cálculo se tendrán en cuenta los valores de todos los integrantes, incluidos los resultados negativos, sin limitar la sumatoria únicamente a quienes tengan capital de trabajo positivo. Colombia Compra Eficiente emplea la fórmula activo corriente menos pasivo corriente y, para proponentes plurales, la sumatoria del capital de trabajo de sus integrantes. La información se acreditará con los documentos financieros exigidos en el proceso incluida la información del RUP cuando el proponente se encuentre registrado y deberá permitir verificar el activo y el pasivo corrientes de cada integrante.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES	
El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES,** dentro del proceso de que se describen a continuación:	
1	**3.3.1. 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 liquidados 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**.**
2	**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.
3	**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA** **L**a 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.
k) 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).
10	**3.3.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO POR PUESTO DE TRABAJO** 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, propongo establecer la presentación de 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.	
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

	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.

Nota: Los requisitos se presentan como propuesta para el pliego de condiciones. La exigencia de experiencia y certificaciones deberá justificarse técnicamente en los estudios previos del proceso.

Perfil de cargo propuesto – Director de Proyectos Tecnológicos

	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 una (1) 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;

Perfil de cargo propuesto – Director Jurídico

	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. No se establecen certificaciones adicionales obligatorias, por cuanto no se identificaron certificados de formación complementaria en el documento aportado.

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.
15	**3.3.14. CARTA DE PRESENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO.** El proponente deberá manifestar en el anexo carta de aceptación de condiciones técnicas mínimas que dará cumplimiento a todas las actividades establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio.

Consideraciones sobre la experiencia exigida en el presente proceso de contratación: El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual indica que "*la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.* ***(…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."***

La experiencia de los Proponentes requerida en el presente proceso de selección está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato que, para estos eventos, están determinadas en el presente proceso.

REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS – Las reglas sobre estos aspectos se encontrará contenidos en el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito

de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así: Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CAPITULO IV

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Una vez el Municipio haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, **la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de mil (1000) puntos.**

En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje, resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: ***Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable.*** *La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*

*En **la licitación** y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:*

***(a)** La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formula*
***(b)** La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad*

En este sentido, se establecieron los criterios como factores de selección, y adicionalmente se le incluyó un puntaje por incentivo a la industria nacional, al personal con discapacidad con el deseo de contribuir en alguna medida a incentivar la generación de empleo a favor de los nacionales y discapacitados, incentivo para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia y emprendimientos y empresas de mujeres. 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.

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:

A. 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 dos (4) componentes de lo 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 tránsito		**100puntos**
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 sintética 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 corrección.	Mensaje de validación y operación corregida.	3
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	Cumple cuando el proponente demuestra en una única prueba funcional la ejecución integral del trámite mediante canales digitales,	Registro audiovisual de la prueba, formulario diligenciado, documentos incorporados,	4

,	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.	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	validaciones realizadas, radicado, historial de estados y constancia final.	
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 publicados.	Log de respaldo/restauración y verificación de registros.	5
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 las actividades adicionales ofrecidas.	Relación de materiales y compromiso de entrega.	5
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.

4.3. 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 Jurídica	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 deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo 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 (0) 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 la unión temporal.

4.4. ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (HASTA 0,25 PUNTOS)

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	MEDIO DE ACREDITARLO
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.	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. 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. 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 certificación expedida por el representante legal

4.5. 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.**

5.4. VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, el Municipio de Fusagasugá otorgará el dos por ciento (2%) 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 los 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

5.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

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

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación**. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

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

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

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

4.8. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

4.9. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin que pongan en riesgo el proceso, el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ni la calidad de los productos o servicios a recibir por la Entidad como resultado del futuro contrato.

4.10. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El Municipio de Fusagasugá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente o el adjudicatario del proceso, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

La inscripción del proponente debe estar vigente y el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro.

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

4.11. OFERTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El PROPONENTE deberá presentar su oferta económica mediante el diligenciamiento del formato establecido por la Entidad, indicando los porcentajes de participación ofrecidos para el Municipio de Fusagasugá y el CONCESIONARIO, de manera independiente para cada componente objeto de evaluación.

2. Los porcentajes deberán expresarse con máximo dos (2) cifras decimales y ajustarse a los límites mínimos y máximos establecidos en el pliego de condiciones.

3. La oferta deberá contemplar la totalidad de las inversiones, reinversiones, costos, gastos, impuestos, personal, operación, mantenimiento, actualización tecnológica y demás obligaciones necesarias para la ejecución integral del contrato durante su plazo de duración.

4. El PROPONENTE deberá considerar las participaciones y transferencias obligatorias a terceros establecidas por la ley, así como la destinación del cinco por ciento (5 %) del recaudo, una vez descontados dichos conceptos, para la remuneración de la interventoría, conforme al modelo económico y financiero.

5. El PROPONENTE tendrá autonomía para estructurar su propuesta económica, siendo de su responsabilidad los cálculos, proyecciones y estimaciones que sustenten los porcentajes ofrecidos.

6. La oferta económica deberá presentarse a través de SECOP II, acompañada del formato debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado facultado.

7. Las propuestas que incumplan los porcentajes de participación mínimos o máximos, según corresponda, o las condiciones económicas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones, serán rechazadas.

8. Los porcentajes ofrecidos por el PROPONENTE adjudicatario serán vinculantes durante la ejecución contractual y se incorporarán al contrato de concesión.

9. Las inversiones y reinversiones previstas en el Anexo Técnico y en el modelo económico y financiero serán obligatorias y no otorgarán puntaje adicional.

10. Los porcentajes correspondientes al componente SAST deberán respetar las participaciones legales, destinaciones específicas y límites de remuneración aplicables.

CAPITULO V

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.

CAPITULO VI

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

6. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante aviso publicado en la página web **Plataforma SECOP II**, la Dirección de Contratación el Municipio de Fusagasugá, realizó la convocatoria brindando la información necesaria para dar a conocer: I) El nombre y dirección de la Entidad Estatal; II) El medio electrónico por el que se comunicarán las partes- SECOP II; III) El Objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir; IV) La modalidad de selección del contratista, V) El plazo estimado del contrato; VI) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y forma de presentación de la misma.; VII) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal; VIII) Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial, IX) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme; X) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación; XI) Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación; XII) El cronograma; XIII) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

6.1. APERTURA Y CIERRE

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Ordenación del Gasto del Municipio de Fusagasugá, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, en desarrollo del Cronograma del Proceso.

Así mismo, junto con este documento se efectuará la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo garantizando la transparencia del presente trámite contractual.

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán subir sus propuestas, en la Web **Plataforma SECOP II.**

Solo se aceptarán las que sean subidas en la Web **Plataforma SECOP II**.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web **Plataforma SECOP II.**

6.2. PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala:

"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (…)", cuando el Municipio de Fusagasugá lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

6.3. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Como resultado de las observaciones al pliego de condiciones el Municipio hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados. Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

6.4. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales no otorgarán puntaje.

Posteriormente la Entidad realizará la evaluación de las propuestas, de acuerdo con los criterios definidos en el presente pliego de condiciones, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el marco del proceso de selección, el Municipio aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

6.5. INFORMES DE EVALUACIÓN Y TRASLADO

Los informes de evaluación serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II** durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las propuestas.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas y publicadas en la PLATAFORMA SECOP II. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Igualmente, a partir de la publicación de la evaluación estará disponible en la Web **Plataforma SECOP II.**

6.6. TRASLADO DE EVALUACIONES

A partir de la fecha y hora establecida por el presente pliego de condiciones en el Cronograma del Proceso, se pondrán a disposición de los oferentes los resultados de las evaluaciones de las propuestas, para que los oferentes presenten sus observaciones en la Web **Plataforma SECOP II.**

6.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente selección se hará al proponente que haya presentado la oferta más favorable, mediante ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN que será publicado en SECOP II.

El acto de adjudicación será notificado al oferente favorecido en la forma prevista en el Artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

6.8. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Fusagasugá, efectuará la adjudicación, al proponente que haya presentado la oferta más favorable, de conformidad con el informe de evaluación definitivo, durante el término establecido en el cronograma del proceso, mediante **ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN que será publicado en SECOP II.**

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga, tanto a la Entidad como al adjudicatario, no tendrá recursos por vía gubernativa, su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En atención al proceso de selección en curso, y con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la audiencia de adjudicación, la entidad se permite aclarar lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Código General del Proceso, el cual establece que el derecho de postulación deberá ejercerse por conducto de abogado legalmente autorizado, salvo las excepciones previstas en la ley, se informa que:

A la audiencia de adjudicación únicamente podrán participar de manera presencial el representante legal de la empresa proponente o su apoderado debidamente constituido. En caso de actuar mediante apoderado, este deberá ser abogado titulado y en ejercicio, acreditando tal condición conforme a la normativa vigente.

En consecuencia, no se permitirá la intervención presencial de otras personas distintas a las señaladas anteriormente. Los demás interesados, asesores o integrantes del equipo de trabajo podrán realizar seguimiento de la audiencia exclusivamente de manera virtual, a través del medio dispuesto por la entidad, sin facultad de intervención.

La presente nota aclaratoria hace parte integral del pliego de condiciones y deberá ser observada por todos los proponentes.

6.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Fusagasugá, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA, a saber:

a. Ausencia de ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al Pliego de Condiciones.
c. Igualmente, cuando las propuestas no se entreguen en las condiciones indicadas en el pliego, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual. A excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.
d. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 Ley 80 de 1993.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra ella proceden los recursos de ley.

6.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato, el oferente adjudicatario deberá suscribir el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II.**

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la **PLATAFORMA SECOP II** y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del CONTRATISTA y su aprobación por parte del Municipio, esta garantía debe ser cargada en la PLATAFORMA SECOP II.

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la PLATAFORMA SECOP II dentro del término fijado, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

En este caso, el Municipio podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el oferente que incumplió, sin perjuicio de las acciones legales que le competen por el incumplimiento.

CAPITULO VII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

7.2. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe entregarse hasta la fecha y hora límite establecidas para la recepción de estas, de acuerdo con el cronograma establecido.

Las ofertas enviadas por correo normal, correo electrónico u otra vía, o radicadas por otro medio diferente a la PLATAFORMA DE SECOP II, **NO serán consideradas.**

7.2. OFERTA AJUSTADA AL PLIEGO DE CONDICIONES, COMPLETA E INCONDICIONAL

Solo serán consideradas las ofertas que se ajusten a todos los requisitos del Pliego de Condiciones. La oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos mínimos de participación y las condiciones financieras y jurídicas. No se aceptan ofertas que contengan desviaciones a los requerimientos del Municipio.

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos, suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de condiciones para efectos de la verificación y comparación objetiva, y se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

7.3. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

No serán admisibles propuestas parciales ni alternativas. Como consecuencia de lo anterior, el Municipio se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales.

7.4. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser calculados para la elaboración de esta. El Municipio no hará ningún reembolso por este concepto.

7.5. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones.

Por lo tanto, no se podrán variar las especificaciones técnicas sustanciales solicitadas por el Municipio.

Deberá contener un índice de identificación de cada uno de los documentos de esta y los números de las páginas correspondientes (la información y documentación debe relacionarse en el mismo orden en que aparece en este Pliego de condiciones).

En caso de presentarse discrepancia entre el contenido del original y las copias, primará la información contenida en el original.

7.6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán subidas en la Web **Plataforma SECOP II,** dentro del término establecido en el cronograma de este proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

El Municipio podrá solicitar, una vez cerrado el proceso, aclaración de la oferta sin que por ello el oferente pueda complementar, adicionar o mejorar la oferta.

7.7. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, será el que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones**;**
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio para la entidad.

Para el presente proceso de contratación, se determina cual es la oferta más favorable para la entidad teniendo en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes.

También deberá tenerse en cuenta el artículo 5 (de la selección objetiva), numerales 1 y 2 de la ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo anterior, la entidad ha determinado los criterios a tener en cuenta para la ponderación dentro del presente proceso, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones concerniente a los Criterios y Procedimientos de Evaluación.

7.8. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la plataforma del **SECOP II**.

En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto, conforme a lo establecido por la Entidad.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables para tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Cualquier error en la determinación del valor relacionado en el FORMATO - Propuesta económica, y valor plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio y el oferente deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

7.9. MONEDA LEGAL

El valor de la propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.

7.10. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor de la PROPUESTA; el IVA, las comisiones, si el OFERENTE no lo incluye, el Municipio lo considerará INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE. SI APLICA

Son a cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere el contrato.

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección comprenderá todos los costos directos e indirectos en que EL CONTRATISTA va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del CONTRATISTA que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegaré a suscribirse.

7.11. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES

Atendiendo la naturaleza del contrato de concesión, su modalidad de remuneración y la distribución de riesgos establecida en los documentos contractuales, **el CONCESIONARIO ejecutará el objeto contractual por su cuenta y riesgo**, asumiendo los costos y gastos ordinarios necesarios para su adecuada ejecución durante el plazo de la concesión.

En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento de reajustes automáticos, compensaciones, pagos adicionales o modificaciones de la remuneración del CONCESIONARIO por concepto de variaciones ordinarias en los costos de implementación, inversión, operación, administración, personal, mantenimiento, soporte, actualización tecnológica, infraestructura y demás actividades comprendidas en el objeto contractual, siempre que correspondan a riesgos y obligaciones asumidos por este.

El CONCESIONARIO deberá prever en su estructuración económica y financiera los costos directos e indirectos, las inversiones y reinversiones exigidas, las obligaciones laborales, tributarias y administrativas, las variaciones previsibles de precios y los demás gastos necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios durante el plazo contractual, sin que las deficiencias en sus estimaciones económicas constituyan, por sí solas, fundamento para solicitar reconocimientos adicionales.

La remuneración del CONCESIONARIO se sujetará exclusivamente al esquema económico establecido en el contrato, sin que la Entidad garantice niveles mínimos de ingresos, rentabilidad o recuperación de inversiones, salvo estipulación expresa en contrario.

Lo anterior se entenderá **sin perjuicio de los eventos de restablecimiento del equilibrio económico del contrato legalmente procedentes**, de las modificaciones contractuales válidamente acordadas y de las consecuencias derivadas de la materialización de riesgos expresamente asignados a la Entidad, de conformidad con la legislación aplicable, la matriz de riesgos y las estipulaciones contractuales.

PARÁGRAFO. En ningún caso procederá el reconocimiento de costos adicionales derivados de errores de estimación, ineficiencias operativas, mayores gastos ordinarios, decisiones empresariales o materialización de riesgos asumidos por el CONCESIONARIO, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley y en el contrato

7.12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El OFERENTE debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

7.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría

General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.

6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por el Municipio para subsanar su propuesta.
8. La no ampliación o modificación de garantía de seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue el Municipio.
9. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
10. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La ausencia de la propuesta económica.
13. Cuando con la propuesta no se presente la garantía de seriedad
14. Cuando el valor total de la propuesta o el valor por ítem exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
15. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
16. Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
17. Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
18. Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
19. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
20. El incumplimiento de alguno de los índices financieros requeridos, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
21. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para la subsanación (Ley 1882 de 2018 articulo 5)
22. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
23. Cuando el proponente incluya la oferta económica o el valor de su propuesta en lugar diferente al establecido en la PLATAFORMA SECOP II para anexar su oferta económica.
24. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
25. Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II, exceptuando las casusas previstas en la GUIA DE INDISPONIBILIDAD.
26. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente
27. Cuando el oferente plural no se constituya en el SECOP II de acuerdo con la guía para la creación de proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente
28. De acuerdo con el Parágrafo No. 01, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada hasta el plazo señalado; durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
29. Cuando no allegue los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, siempre y cuando no se encuentre obligado a tener RUP, en el término establecido por el Municipio para subsanar su propuesta.
30. La propuesta económica debe anexarse en la Plataforma SECOP II, junto con los formatos anteriormente mencionados so pena de rechazo.
31. Será causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios del PRESUPUESTO OFICIAL.
32. Será causal de rechazo la ausencia del valor unitario en la oferta económica. FORMATO - Propuesta económica.

CAPÍTULO VIII

ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS EXIGIDAS

8.1 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

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

8.2. 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.

CAPITULO IX
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

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

9.2. CESIÓN DEL CONTRATO

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

9.3. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

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

9.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

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

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, **dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes** a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Municipio de Fusagasugá, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Fusagasugá, dentro de los dos (2) meses siguientes, liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, El Municipio de Fusagasugá podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual.

Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento,

teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

9.6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento “Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes” se concluye que la contratación a celebrar se encuentra así:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EXCEPCIÓN APLICABLE AL	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR

			SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	PROCESO DE CONTRATACIÓN	EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea del sur		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
EEUU		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triangulo del Norte	Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	Si	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
CAN		SI	SI	NO	Si
Venezuela		SI	SI	NO	Si

9.7. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

a) Aprobación de la Garantía.
b) Acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
c) Soportes de la afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social.
d) Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio**.**

9.8. DERECHOS DE AUTOR

El Municipio de Fusagasugá considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del CONTRATISTA no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al Municipio de Fusagasugá.

9.9. MULTAS.

Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales que se encuentren en mora o retraso, el MUNICIPIO podrá imponer multas diarias sucesivas por cada día de incumplimiento o retraso, las cuales se causarán hasta tanto se verifique el cumplimiento de la obligación respectiva. En ningún caso el valor acumulado de las multas podrá exceder el UNO por ciento **(1%)** del valor total del contrato. La imposición de las multas se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, previo agotamiento del debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas concordantes. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones contractuales a que haya lugar por el incumplimiento, tales como la cláusula penal pecuniaria, ni la declaratoria de caducidad cuando se configuren los presupuestos legales. El CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO para descontar del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

9.10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

a) En caso de declaratoria de **caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista**, éste deberá pagar al **MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al 20%** del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato.

b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten

9.11. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Secretario de Gabinete y Buen Gobierno, en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto 085 del 18 de Septiembre de 2024, por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico, económico y/o financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá.

9.12. SUSPENSIÓN

De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión.

9.13. TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRORROGA

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

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

9.14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONCESIONARIO no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar las actividades objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización expresa y escrita por parte de EL MUNICIPIO.

9.15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

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

9.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

Proyectó: Laura Daniela Castro Garzón – Contratista
aprobó: Eblyn Estefany Navarro Martínez – Directora de contratación
Aprobó Transaccionalmente: Gilberto Pedraza Velasquez – Ordenador del Gasto