AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
(24 DE OCTUBRE DE 2026)

SELECCIÓN DE CONTRATISTA A TRAVÉS DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 010 DE 2026, PARA CONTRATAR: *CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE MANEJO Y PROTECCIÓN PEMP PARA EL SECTOR FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.*

EL SECRETARIO PRIVADO - CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el literal b) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 151 del 31 de mayo de 2024

SE PERMITE CONVOCAR:

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

- **NÚMERO DEL PROCESO**:

  CM-010-2026

- **OBJETO**:

Consultoría para la formulación del plan especial de manejo y protección PEMP para el sector fundacional del Municipio de Mosquera Cundinamarca.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

Las especificaciones del servicio a contratar corresponden a las descritas en el **ANEXO TÉCNICO** el cual hace parte integral del presente documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar el objeto contractual de conformidad con el cronograma aprobado por el Municipio, el alcance, las actividades, la metodología y los productos establecidos en los documentos del proceso de selección, así como con la propuesta presentada y aceptada, garantizando la entrega oportuna y completa de los estudios, diagnósticos, documentos técnicos y demás productos requeridos para la formulación del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del sector fundacional de Mosquera.
2) El contratista deberá entregar un cronograma de actividades semanales y descripción de la metodología que se va a usar para dar seguimiento y control al proyecto para cumplir las fechas establecidas. El cronograma presentado en la propuesta estará sujeto a cambios si la Secretaría de Cultura del Municipio lo requiere.
3) El contratista deberá asistir a los comités técnicos programados por la Secretaría de Cultura para sustentar las actividades ejecutadas según las fechas estipuladas.
4) Mantener comunicación directa y constante con la Supervisión, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato
5) El contratista deberá realizar las correcciones interpuestas por el supervisor del contrato a las actividades revisadas.
6) El contratista deberá entregar la descripción detallada de cada actividad de las diferentes fases, así como entregables y el alcance según aplique.
7) Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Secretaría de Cultura y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación por el supervisor. Solamente se aceptarán

dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia requeridos en el Pliego de Condiciones.

8) Garantizar el suministro permanente del personal de acuerdo al porcentaje de dedicación establecido, vehículos y equipos necesarios de requerirse, para el desarrollo de las actividades, que garantice la óptima calidad de la consultoría y cumplir la programación propuesta, de tal manera que el contrato no sufra atrasos por este motivo.
9) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas y técnicas contenidas en la propuesta.
10) El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Secretaría de Cultura o a la comunidad
11) Presentar trimestralmente o cuando el supervisor lo requiera, informes de ejecución de actividades.
12) La utilización y ubicación de los logos o Imágenes de la Administración o Municipio serán revisadas y pre-aprobadas por el Secretario de Cultura quien indicará esta utilización y/o lugar de ubicación de los mismos, si diera lugar a ello.
13) El contratista debe presentar informe con todo lo suministrado para el pago, el cual deberá estar acompañado de soportes fotográficos de las actividades desarrolladas, planillas de asistencia de requerirse y demás necesarios para dar cumplimiento a la ejecución contractual.
14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
15) Las demás necesarios para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo a la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.
16) Dar cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012; garantizar el uso adecuado, la confidencialidad y la custodia segura de la información y los documentos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, utilizándolos exclusivamente para los fines contractuales y entregándolos al finalizar el contrato en medios físico y digital, debidamente organizados. Así mismo, garantizar que los productos elaborados en desarrollo del contrato, incluido el documento final del PEMP, respeten los derechos de propiedad intelectual de terceros y realizar la cesión de los derechos patrimoniales de autor que legalmente correspondan al Municipio, de conformidad con la normativa aplicable.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con los aportes parafiscales, así como con las respectivas afiliaciones y aportes al Sistema General de Seguridad Social regulados por la ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, ley 797 de 2003 y demás normas aplicables en la materia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamiento.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
5. Dar cabal cumplimiento a las normas y requerimientos en cuanto al manejo de la Salud Ocupacional y seguridad en el trabajo de sus empleados.
6. Mantener los precios de la oferta presentada.
7. Realizar la labor contratada en los términos establecidos en el contrato.
8. Efectuar y garantizar la presentación de todos los servicios cumpliendo las características ofertadas en la propuesta presentada, que es parte integral de este documento.
9. Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito.
10. Presentar informe para el pago, así como de factura o cuenta de cobro según corresponda.
11. Asumir todos los gastos que genere el presente Contrato.
12. Colaborar con el municipio de Mosquera, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

13. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
14. Exonerar al Municipio de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros que llegue a ser generada con ocasión de la ejecución del presente contrato.
15. Ceder el contrato si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
16. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo a la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**:

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 3° DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 1150 DE 2007, Y EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.3.1 Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL PROCEDIMIENTO A APLICAR PARA LA CONTRATACIÓN QUE AQUÍ SE CONVOCA, SERÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO; PARA LA DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, SE TUVO EN CUENTA QUE SE PRETENDE CELEBRAR UN CONTRATO CUYO OBJETO INCLUYE ACTIVIDADES LAS CUALES ESTÁN COMPRENDIDAS EN EL NUMERAL 2° DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 80 DE 1993.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**:

DOCE (12) MESES contados a partir del acta de inicio.

- **PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**:

El presupuesto oficial total estimado es de: SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($750.000.000), incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos asociados al contrato.

EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

El presente Concurso de Méritos se encuentra amparado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**Nº** 2026003811	Valor: $ 187.513.717.35

ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL OBJETO DEL PROCESO:

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

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	Si	No	No	No	No
	México	Si	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No	No
Corea		Si	No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No	No
México		Si	Si	No	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	No	Si
	Honduras	Si	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No	No
Israel		Si	No	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	No	Si

De acuerdo con lo anterior, se logró determinar que al presente proceso le es aplicable el Acuerdo Comercial suscrito con México; por lo cual, se tendrá en cuenta lo siguiente: a) En cuanto al plazo, se aplicará lo dispuesto en el pliego condiciones debido a que no está establecido un plazo mínimo en el acuerdo. b) En cuanto a las ofertas de origen mexicano, se les dará el mismo trato de las ofertas nacionales.

Que, el **Acuerdo del Triángulo Norte** es aplicable parcialmente en lo que respecta a El Salvador y Guatemala; toda vez que, este debe implementarlo todas las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-EGCAP.

Por otra parte, en lo que refiere a la **Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN-Comunidad (Bolivia, Ecuador y Perú)** es menester indicar que esta es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación, tal como lo precisa el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- CCE.

- **LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES**:

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

[...]
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. [...]

No obstante, la limitación de la convocatoria dependerá del cumplimiento del requisito No 2, es decir, que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas con las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL EXCEDE DE LOS CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US $125.000), LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA NO SERÁ LIMITADA A MIPYMES.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO:

Los interesados en participar en el presente proceso, deberán cumplir con las exigencias de índole jurídico, técnico, financiero y de experiencia establecidas en el pliego de condiciones definitivo y los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica:

https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

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

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

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

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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

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

- CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos relativos a la presente convocatoria podrían ser consultados en el portal de contratación: https://community.secop.gov.co/sts/users/login/index en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso.

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA