AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

(noviembre de 2026)

SELECCIÓN DE CONTRATISTA A TRAVÉS DE PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM-016-2026, CUYO OBJETO ES "INTERVENTORA TÉCNICA, SST, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL PARA LA REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE VÍAS URBANAS, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA"

EL SECRETARIO PRIVADO
DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA

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

SE PERMITE CONVOCAR:

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

NOTA: De conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal No. 350 del 28 de septiembre de 2026, "Por medio del cual se habilitan temporal y excepcionalmente los días sábados para adelantar trámites y actuaciones relacionados con la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Mosquera, Cundinamarca", se informa a todos los interesados que los días sábados comprendidos entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2026, inclusive, han sido declarados días hábiles para adelantar trámites y actuaciones relacionados con la gestión contractual de la Administración Municipal, incluidos los procesos de selección y el cómputo de los términos correspondientes. En consecuencia, para efectos del presente proceso de selección, el día sábado tendrá la condición de día hábil, y las actuaciones, publicaciones y términos previstos en el cronograma que tengan lugar en dicho día producirán plenos efectos dentro del proceso.

NÚMERO DEL PROCESO: CM-016-2026

OBJETO: "INTERVENTORA TÉCNICA, SST, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL PARA LA REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE VÍAS URBANAS, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA"

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

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

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del vigente durante la ejecución del contrato, el Interventor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento base y en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”, en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente la Matriz 4 – Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
15. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la “Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal” y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.

16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definida en el documento base y en el "Anexo 1 - - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad.
21. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
22. La Interventoría contará con un término máximo de ocho (8) días hábiles para la revisión de la cuenta de cobro presentada por parte del contratista de obra. En caso de que se formulen observaciones, el contratista deberá subsanarlas y la Interventoría dispondrá nuevamente del mismo plazo para efectuar la segunda revisión.
23. **[Incluir cuando el Interventor haya diligenciado la Opción 1 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"]** Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90%), sin perjuicio de incluir uno superior de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
24. **[Incluir cuando el Interventor haya diligenciado el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros"]** Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.
25. **[Incluir cuando al adjudicatario se le haya otorgado el puntaje por concepto del factor de sostenibilidad definido en el numeral 4.3 del Pliego de Condiciones**] El contratista se compromete a realizar durante la ejecución del contrato las siguientes actividades:

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

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

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

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o

reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos", donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.

- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la interventoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de interventoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a interventoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico.

- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros.

  Durante la ejecución del proyecto tendrá que adjuntar el documento "Programa de transporte sostenible", donde se evidencien las metas e indicadores. El contratista adjudicatario podrá acreditar este requisito con uno o con varios de los factores que se enuncian a modo de ejemplo u otros que cumplan con la misma finalidad.

- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de estos aspectos.

- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato.

  El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad "9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y radicarlas en original antes la oficina asesora jurídica para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.

3. Realizar el seguimiento, control, supervisión y aprobación de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.
4. Cumplir con toda la reglamentación vigente para la industria de la construcción y en especial con la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, y todas aquellas normas relacionadas con construcción de espacio público, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto.
5. Aprobar el Plan de Manejo Ambiental, programa de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y el Plan de Manejo de Tránsito.
6. Asegurar acompañamiento social durante la ejecución del Proyecto, con el fin de atender inquietudes de la comunidad asociadas a la ejecución del mismo y medición de impactos.
7. Garantizar que todos los documentos concernientes a los diferentes diagnósticos, presupuesto y cronograma de obra realizados sean aprobados y entregados a la entidad en medio magnético, en Original de la totalidad de los planos de construcción.
8. Presentar informes mensuales de carácter técnico, administrativo, ambiental, SST y legal, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión y contener como mínimo:
    - Resumen ejecutivo de los avances de actividades programadas, recomendaciones e inconvenientes.
    - Registros fotográficos avances.
    - Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
    - Actualización del programa de ejecución de los diseños.
    - Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
9. Presentar informe final de carácter técnico, administrativo, ambiental, SST y legal, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:
    - Resumen de actividades y desarrollo de los diseños.
    - Documentación técnica productos entregables de la consultoría.
    - Bitácora.
    - Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
    - Entrega de los productos resultado de los estudios y diseños técnicos.
10. Los cambios del personal mínimo exigido que deban realizarse por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias debidamente justificadas deberán contar con la verificación y validación de la interventoría, cuando correspondan al contratista de obra, y de la supervisión, cuando correspondan al contratista de interventoría. En ambos casos, se deberá garantizar que el personal propuesto como reemplazo cumpla con un perfil igual o superior al del profesional sustituido, de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
11. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
12. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para la ejecución del objeto del contrato de interventoría y del contrato de obra, y sus liquidaciones.
13. Garantizar que el contratista de obra cumpla con los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato
14. Garantizar durante la ejecución del contrato de obra el cumplimiento de los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
15. Asegurar que el contratista de obra cumpla la ejecución de las actividades con materiales de primera calidad, y dar cumplimiento de las recomendaciones mínimas de construcción.

16. Mantener permanente comunicación con el Municipio de Mosquera, y evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
17. Velar porque la ejecución del contrato de obra e interventoría no se interrumpa injustificadamente.
18. Contar con las herramientas físicas y tecnológicas (procesos, manuales, formatos, software) que permita desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato de obra e interventoría.
19. Utilizar la información entregada por el Municipio de Mosquera estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
20. Presentar relación de personal a emplear en el desarrollo de la interventoría.
21. El interventor evaluará semanalmente la ejecución del contrato, revisando el cronograma de trabajo actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos y en caso de presentarse algún atraso, levantará un acta en la que señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso.
22. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares, Nacionales y Municipales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
23. Las demás que se establezcan en el contrato y las que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la oferta presentada y las condiciones del proceso, documentos que forman parte integral del presente contrato.
24. El interventor deberá tener en cuenta que adicionalmente a los requerimientos técnicos y de personal, deberá contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en condiciones óptimas.
25. Contratar el personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual de manera independiente y sin subordinación por parte del Municipio de Mosquera. Realizar la vinculación del personal profesional, técnico, administrativo, y todo aquel que se requiera para dar inicio a la ejecución del contrato, de acuerdo a las aprobaciones realizadas por el supervisor del contrato, incluyendo su vinculación al sistema de seguridad social y parafiscal. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad de dicho personal para el cumplimiento de sus obligaciones.
26. El interventor hará saber al personal que contrate que no existe ningún vínculo laboral o contractual con el Municipio de Mosquera
27. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
28. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato de obra e interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Municipio de Mosquera las aclaraciones del caso.
29. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato sin ningún contratiempo.
30. Garantizar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas se hallen conforme lo exigido en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, para efectos de su presentación y aprobación por parte del Municipio de Mosquera
31. Presentar la metodología y programación de actividades del contrato, debidamente aprobados por la interventoría. Así mismo el programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato de obra.
32. Cumplir durante el desarrollo del contrato en lo referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano. Además, de ser necesario, se podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando no esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
33. Sí el contratista solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, y verificar que cumpla con lo establecido en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás

documentos que forman parte integral del presente proceso, dejar el registro respectivo e informar al Municipio de Mosquera

34. Convocar y liderar la realización de comités técnicos semanales donde se haga seguimiento al estado de avance del contrato de obra, y a los diferentes aspectos sociales, ambientales, técnicos, financieros, SISOMA y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por el contratista de obra, la interventoría y el Municipio de Mosquera
35. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el Municipio de Mosquera de acuerdo con los términos del requerimiento.
36. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo final y liquidación.
37. Entregar y exponer a la Supervisión del contrato de interventoría la metodología de trabajo, procedimientos, formatos, y demás herramientas que se deberán cumplir para garantizar la correcta ejecución del contrato, con el fin de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas
38. Realizar las inspecciones y registros correspondientes para el levantamiento de las actas de vecindades antes del inicio de las obras.
39. Programar las actividades del contrato, y adoptará las medidas de reacción y planes de contingencia para superar las causas que puedan dar lugar a desviaciones que se presenten en la misma.
40. Informar oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, deberá comunicarle de manera inmediata a la Supervisión del contrato, para su estudio y evaluación, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportada con la debida justificación técnica, financiera, administrativa, jurídica y ambiental, según corresponda. Y de ser necesario hacer una modificación a las condiciones iniciales, se deberá realizar los trámites pertinentes frente a la oficina de contratación con el fin de suscribir un modificatorio al contrato de obra y/o interventoría.
41. Garantizar permanentemente el cumplimiento de todas las obligaciones y entrega de los productos del contrato, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó.
42. Suministrar la información que requieran el Municipio de Mosquera, el Supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna.
43. Validar el diseño propuesto para el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de manera tal que se protejan los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, y se evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos.
44. Validar la instalación de las vallas de la obra, en las condiciones y cantidades exigidas por el Municipio de Mosquera, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO, según lo exigido por la curaduría Urbana y la normatividad aplicable.
45. Cumplir con el flujo de inversión del contrato, efectuando controles y ajustes periódicos de las actividades programadas a los que haya lugar.
46. El contratista deberá dar cumplimiento a la utilización del libro o bitácora de obra para registrar en él, diariamente, las actividades en ejecución, novedades, recomendaciones e instrucciones, y demás actuaciones que considere el contratista, la interventoría y la supervisión.
47. En el caso que el contratista de la obra identifique la necesidad de cambios en las especificaciones técnicas, éste deberá informar inmediatamente a la interventoría, quien igualmente le comunicara a la Supervisión. Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño o especificación técnica de construcción, debe ser previamente autorizado por escrito por parte de la interventoría y el Municipio de Mosquera, y del Supervisor. Por ningún motivo puede permitir efectuar cambios sin la previa autorización de la Supervisión. Esta modificación a las condiciones iniciales, se deberá realizar el respectivo trámite frente a la oficina de contratación, con el fin de suscribir un modificatorio al contrato de obra y/o interventoría.

48. El contratista deberá acatar las instrucciones de carácter obligatorio dadas por la Supervisión de conformidad con lo establecido en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
49. Realizar la medición y verificación de las cantidades de obra realmente ejecutadas, con el fin de realizar los cortes y actas parciales de obra para su facturación.
50. Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por el Municipio de Mosquera y el supervisor del contrato
51. Garantizar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.
52. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente presentando los documentos necesarios para este fin.
53. Verificar que se garantice la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
54. Verificar que se garantice los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior la Supervisión podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
55. Cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo y maquinaria exigido para la ejecución de los trabajos.
56. Poner en conocimiento de la Supervisión y el Municipio de Mosquera, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato.
57. Verificar, la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas
58. Presentar las modificaciones técnicas con procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción. Estas modificaciones pueden estar encaminadas a cambio de materiales y/o procesos constructivos; si la modificación afecta de manera significativa las condiciones iniciales del contrato, se deberá realizar las acciones pertinentes y necesarias frente a la oficina de contratación para la solicitud y aprobación del modificatorio al contrato inicialmente firmado.
59. Revisar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados cuando aplique.
60. Elaborar y presentar para revisión y aprobación de la supervisión, las actas de mayores y menores cantidades de obra.
61. Revisar las solicitudes con sus respectivos soportes en los casos que se requiera ítems no previstos, mayores cantidades de obra y con ocasión a ello requiera igualmente adición presupuestal o modificaciones del alcance del proyecto, remitiéndolos a la Supervisión para su evaluación. Le está prohibido al contratista permitir la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin que previamente se haya validado por el supervisor o interventor del contrato según aplique, quienes evaluaran la pertinencia de realizar una modificación al contrato.
62. En caso de suspensión del término de ejecución del contrato, el interventor deberá remitir al Municipio de Mosquera un concepto técnico y jurídico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Municipio de Mosquera manifieste su aval o rechazo.
63. Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que el Municipio de Mosquera tenga acceso a la misma en cualquier momento.
64. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, la interventoría y el Municipio de Mosquera, durante el desarrollo del contrato de obra e interventoría, de tal forma que el Municipio de Mosquera cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
65. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra e interventoría.

66. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.
67. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
68. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato de obra, apuntando a su optimización financiera y técnica.
69. Atender oportunamente, durante la ejecución del contrato de interventoría, los requerimientos de información y asistencia técnica que formule el Municipio de Mosquera, relacionados con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y contractuales derivados de la ejecución del proyecto, dentro del ámbito de sus competencias y obligaciones contractuales.
70. Acompañar al Municipio de Mosquera, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el contrato de obra e interventoría, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
71. Verificar que todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del contratista porte un documento que lo acredite como tal.
72. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por el Municipio de Mosquera y o el supervisor delegado.
73. Informar al Municipio de Mosquera con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del interventor, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del contrato.
74. Canalizará oportunamente al Municipio de Mosquera las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
75. Implementar los programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán las obras, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de las mismas.
76. Cumplir con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
77. Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad para la INTERVENTORÍA TÉCNICA, SST, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL PARA LA REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE VÍAS URBANAS, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.
78. Entregar todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
79. El interventor será corresponsable, en caso de no prever, indagar, consultar, planear, controlar, vigilar, verificar, acompañar, advertir en todos y cada uno de los procesos, requisitos y trámites que deban cumplirse para la obtención de todos y cada uno de los permisos, licencias y/o aprobaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de obra.
80. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
81. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas del contrato de obra e interventoría, así como de la relación de los documentos que se allegue para tal efecto.
82. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requerido por el Municipio de Mosquera y el supervisor delegado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el segundo día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido, de acuerdo con las siguientes condiciones:

    INFORMES SEMANALES. En el informe semanal se presentará la información general del contrato, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

- ✓ Indicadores Financieros.
- ✓ Indicadores Físicos.

- ✓ Situaciones problemáticas.
- ✓ Plan de Acción.
- ✓ Actividades desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc.).
- ✓ Actividades programadas para la siguiente semana.
- ✓ Registro Fotográfico.

INFORMES MENSUALES. El interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- ✓ Informe ejecutivo.
- ✓ Informe técnico.
- ✓ Acta parcial y balance presupuestal.
- ✓ Actas de vecindad (cuando aplique).
- ✓ Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S.
- ✓ Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.
- ✓ Relación de planos.
- ✓ Registros fotográficos.
- ✓ Videos o renders del avance del proyecto.
- ✓ Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
- ✓ Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- ✓ Informe de control topográfico.
- ✓ Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- ✓ Informe de seguridad industrial.
- ✓ Informe de manejo ambiental.
- ✓ Informe de gestión social.
- ✓ Relación de correspondencia.
- ✓ Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- ✓ Actas contractuales.
- ✓ Actas de pago parcial.
- ✓ Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la contratante a través del supervisor delegado.

INFORME FINAL El interventor entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- ✓ Aspectos contractuales relevantes.
- ✓ Breve descripción de los trabajos.
- ✓ Ejecución de los trabajos (Período de ejecución).
- ✓ Balance económico del contrato.
- ✓ Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- ✓ Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- ✓ Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- ✓ Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- ✓ Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.

- ✓ Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- ✓ El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- ✓ Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- ✓ Informe final de seguridad industrial.
- ✓ Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría. s) Proyección de Acta de terminación.
- ✓ Acta de entrega y recibo final.
- ✓ Proyección Acta de liquidación.
- ✓ Las demás que por ley sean aplicables.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar oportunamente la información, artes, logos y programación institucional a su cargo.
2. Facilitar la coordinación de accesos y espacios del Estadio Municipal y demás escenarios que correspondan.
3. Revisar oportunamente muestras, artes, pruebas y soportes sometidos a aprobación.
4. Ejercer la supervisión integral del contrato.
5. Realizar los pagos parciales de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, previa verificación de los bienes efectivamente suministrados y los servicios ejecutados y recibidos a satisfacción, acreditación de los requisitos legales y contractuales exigibles y expedición de las correspondientes certificaciones de cumplimiento por parte de la supervisión.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento a aplicar para la contratación que aquí se convoca, será la selección abreviada – menor cuantía; para la determinación de la modalidad de contratación, se tuvo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo estimado de ejecución del contrato de interventoría es de CINCO (05) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás señalados al efecto en el pliego de condiciones, y en el contrato que se derive del proceso de selección.

Durante el plazo contractual deberán ejecutarse las obligaciones de suministro, personalización, transporte y entrega de bienes, así como las actividades de instalación, montaje, pruebas técnicas, operación y desmontaje de los equipos y demás prestaciones requeridas para los diferentes eventos recreativos y deportivos programados. El contratista deberá dar cumplimiento al cronograma operativo aprobado por la supervisión, garantizando que la totalidad de los bienes y servicios contratados sean ejecutados y recibidos a satisfacción dentro del término establecido, sin perjuicio de los trámites posteriores de pago, cierre y liquidación que resulten procedentes.

El contratista deberá prever y coordinar oportunamente los recursos, materiales, personal, equipos, permisos y demás medios necesarios para cumplir la totalidad de las prestaciones dentro del plazo contractual. Las actuaciones de cierre y liquidación, cuando procedan, se adelantarán conforme a los términos legales y contractuales aplicables.

En consecuencia, una vez adjudicado y cumplidos los requisitos de ejecución, la Entidad y el contratista deberán procurar la suscripción inmediata del acta de inicio para que la totalidad del objeto sea entregada y recibida a satisfacción dentro de la vigencia 2026 y exista margen material para adelantar el cierre y la

liquidación contractual durante el mismo año. El plazo concentrado constituye una condición esencial de planeación y exige disponibilidad inmediata de bienes, producción, logística, transporte, personal y equipos.

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: TRESCIENTOS CINCUENTA Y ÚN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MDA/CTE ($351.636.492,00 M/CTE) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones. Este valor equivale al 200.83 SMMLV para el 2026.

El presupuesto oficial comprende, según la naturaleza de cada ítem, los costos de suministro, fabricación, personalización, transporte, cargue, descargue, equipos, herramientas, personal, combustible, consumibles, instalación, montaje, pruebas, operación y desmontaje, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las prestaciones contratadas. Igualmente, contempla los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias que resulten legalmente aplicables, de conformidad con el régimen tributario correspondiente.

Para la determinación de los precios unitarios de referencia y la verificación de la razonabilidad económica del presupuesto, se tendrán en cuenta las cotizaciones comerciales efectivamente recibidas y validadas, las cantidades y especificaciones establecidas en el anexo técnico, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios y la metodología que se sustente en el Análisis del Sector. Las fuentes económicas utilizadas deberán permitir identificar de manera verificable los valores unitarios, el tratamiento tributario aplicable y la correspondencia entre cada prestación cotizada y el alcance requerido por la Entidad.

El presupuesto oficial constituye el límite máximo de la contratación y no implica que las propuestas deban alcanzar su totalidad. El valor de adjudicación corresponderá al resultado del procedimiento de selección y deberá respetar los precios unitarios máximos y las demás condiciones económicas definidas en los documentos del proceso.

CARGA TRIBUTARIA APLICABLE POR LA ENTIDAD

El Municipio efectuará al pago los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales de conformidad con el acuerdo No. 20 de 2025 expedido por el concejo municipal de Mosquera, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2.0%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1.0%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	2.0%
TASAPRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	1.0%
IMPUESTO - INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	VALOR DEL CONTRATO	Varia el % de acuerdo con el contrato
RETENCIÓN EN LA FUENTE	VALOR DEL CONTRATO	Varia el % de acuerdo con el contrato

Estas estampillas se liquidan antes de IVA (Si aplica).

1. DESCRIPCIÓN FINANCIERA		
N/A	N/A	**Valor:**

		$787.907.250,00

Nota: conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, (...) "*No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto pliego de condiciones",* por tal razón se publicará la respectiva disponibilidad presupuestal con la apertura del proceso de selección.

ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL OBJETO DEL PROCESO:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	N/A	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	N/A	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	N/A	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	NO	NO
MEXICO		NO	N/A	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	N/A	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	NO	
ISRAEL		NO	N/A	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES:

Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso supera la cuantía establecida como umbral para la presente anualidad, como puede observarse a continuación, se concluye que NO SERA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES.

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

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.

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 Publica SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

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

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

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

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma de la convocatoria establece las fechas y plazos para cada una de las actividades a desarrollar. El cronograma previsto para el presente proceso de selección es el establecido a través del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

NOTA: EL CRONOGRAMA PUEDE SER MODIFICADO POR ELMUNICIPIO 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 podrán ser consultados en el portal de contratación: https://community.secop.gov.co/sts/users/login/index en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso.

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA