EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARINILLA
"SUMAR"

INVITACIÓN PRIVADA No. 007 DE 2023

OBJETO:

CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

MARINILLA, ANTIOQUIA

JUNIO DE 2023

1. GENERALIDADES.

Mediante el Acuerdo No. 003 del 01 de febrero de 2021, la junta directiva de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" aprobó el manual de contratación, con el fin de que de manera eficiente realizara contrataciones a raíz de su objeto, el cual fue modificado por el Acuerdo No. 002 del 26 de enero de 2023.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" se regirán por las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el Manual de Contratación, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento del artículo 3.2 de del Acuerdo 003 del 01 de febrero de 2021, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la modalidad de contratación de **INVITACIÓN PRIVADA** de igual manera se regirá por lo establecido en el **Acuerdo 002 de 2023,** mediante el cual se adoptan modificaciones al Manual de Contratación *de La Empresa De Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla SUMAR, la presente contratación obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el* parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

> *una disposición restrictiva, en la medida en que consagra una excepción a una regla general, la interpretación que amerita es literal, más aún tratándose de un precepto con un sentido más aun tratándose de un precepto con un sentido claro, al tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Código Civil. Esto por cuanto, revisado el texto de esta preceptiva, resulta palmario que lo dispuesto por el Congreso de la República, en ejercicio de la libertad de configuración normativa que le asiste, fue excluir de los documentos tipo a la contratación relacionada con el giro ordinario de las instituciones de educación superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y* ***las empresas industriales y comerciales del Estado****…. (Concepto C-086 de 2022, Colombia Compra eficiente)*

Para adelantar por parte de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" proceso de contratación del **"CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA"** consultoría que será financiada con los recursos provenientes del Contrato Interadministrativo No **213ST2023** celebrado entre el Municipio de Marinilla y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR", cuyo objeto es **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA REALIZACIÓN DE**

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA"

2. PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN.
De conformidad con el Artículo 1.2. Principios aplicables a la contratación del Acuerdo 002 del 26 de enero de 2023 – Manual de Contratación, se establece como medio de publicidad del proceso de selección el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-.

Todas las comunicaciones tales como: presentación de propuestas, observaciones al proceso, observaciones a los informes de evaluación, subsanaciones de requisitos o cualquier otra solicitud se realizarán a través de los módulos habilitados en la plataforma SECOP II; se tomará como único canal de comunicación con la empresa SUMAR.

NOTA 1: Ante cualquier indisponibilidad de la plataforma debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente (mediante certificado), el proponente podrá enviar solicitudes o requerimientos a través del correo electrónico de la entidad. auxiliaradministrativo@sumar.gov.co.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
El proceso de selección se adelantará según el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA MILITAR	OBSERVACIONES
Publicación de las Condiciones de Contratación	26 de junio de 2023, hora 18:00	Página web de Colombia Compra Eficiente - SECOP **https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Límite para manifestar interés	Desde la publicación hasta el 27 de junio de 2023 hasta las 12:00	Los interesados deberán enviar el **Anexo Nº 1** diligenciado al correo **auxiliaradministrativo@sumar.gov.co** hasta las **12:00**
Comunicación manifestaciones de interés habilitadas	Desde la publicación hasta el 27 de junio de 2023 hasta las 15:30	Mediante correo electrónico a cada interesado.

Solicitud de aclaraciones y presentación de Observaciones a la Ficha Técnica y las Condiciones de Contratación	Desde la publicación hasta el 27 de junio de 2023 hasta las 18:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Respuesta a las Observaciones	Desde la publicación hasta el 28 de junio de 2023 hasta las 18:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Fecha límite de presentación de ofertas	Desde la publicación hasta el 29 de junio de 2023 hasta las 10:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Apertura de propuestas	Desde la publicación hasta el 29 de junio de 2023 hasta las 10:05	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Evaluación de las propuestas	Desde la publicación hasta el 29 de junio de 2023 hasta las 17:00	Este término podrá ser prorrogado atendiendo a las características, complejidad y la coordinación entre dependencias que exige la evaluación
Publicación del informe de evaluación preliminar.	Desde la publicación hasta el 29 de junio de 2023 hasta las 17:30	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Traslado del Informe de Evaluación Preliminar	Desde la publicación hasta el 29 de junio de 2023 hasta las 18:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Aclaración y/o subsanación de documentos.	Desde la publicación hasta el 04 de julio de 2023 hasta las 12:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Presentación de observaciones	Desde la publicación hasta el	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**

	04 de julio de 2023 hasta las 12:00	
Respuesta a observaciones	Desde la publicación hasta el 04 de julio de 2023 hasta las 18:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Publicación Informe de Evaluación Definitivo	Desde la publicación hasta el 05 de julio de 2023 hasta las 12:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Adjudicación del contrato.	Desde la publicación hasta el 05 de julio de 2023 hasta las 14:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Firma del Contrato	Desde la publicación hasta el 05 de julio de 2023 hasta las 18:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Presentación de garantías	Desde la publicación hasta el 07 de julio de 2023 hasta las 11:00	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**
Aprobación de garantías y acta de inicio	Desde la publicación hasta el 07 de julio de 2023 hasta las 14:30	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii**

Tabla 1. *Cronograma*

3.1. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR", podrá realizar las modificaciones al Cronograma de Actividades que considere pertinentes, las cuales serán publicadas en el SECOP II. En caso de que la Entidad no pueda publicar los informes de evaluación en las fechas establecidas en el cronograma anterior, se publicará un aviso informando la nueva fecha de publicación.

4. INVITACIÓN.

Las personas a las cuales les fue enviada la presente invitación para manifestar interés en participar deberán presentar sus propuestas con la cuenta del proponente singular o plural a través del aplicativo SECOP II, en los módulos indicados para ello y en los términos señalados en el cronograma.

Cuando la empresa SUMAR lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas, antes

de la fecha límite para el recibo de las mismas. En tal caso lo comunicará mediante Adenda.

La oferta presentada por fuera del SECOP II y en días y horas diferentes a lo estipulado en este numeral será rechazada.

4.1. OBJETO DEL CONTRATO.

CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

4.2. ALCANCE DEL CONTRATO.

Además de lo establecido en el objetivo general, y siempre bajo el apremio de las condiciones establecidas al interior del Acuerdo municipal 07 del 2022 o PBOT municipal (componente de ordenamiento territorial), inventario vial (indicador de producto: Implementar 1 Estrategia De Inventario Vial Del Municipio), del Plan de Desarrollo Marinilla, Nuestro compromiso eres tú, y realización de estudios de movilidad en materia de transporte colectivo e individual, así como en los documentos del proceso que forman parte del presente contrato, y que definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo, incluida la propuesta técnico-económica presentada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR", esta se obliga con la entidad contratante, a la realización de las siguientes actividades:

1. Diseñar y elaborar un instrumento de planeación estratégica que defina la orientación de las políticas de movilidad, a partir de objetivos y metas de movilidad sostenible en tres componentes básicos a saber: articulación con el plan de ordenamiento territorial, inventario vial y estudio de movilidad en materia de transporte.
2. Realizar el levantamiento de información relacionada con la infraestructura vial municipal, específicamente por donde circulan las diferentes rutas de transporte público.
3. Analizar las condiciones de movilidad de personas, transporte de pasajeros y de carga dentro del municipio.
4. Identificar zonas de cargue y descargue, tanto de personas como de productos, evidenciando las necesidades de modificaciones o adecuaciones a las ya existentes.
5. Realizar el análisis sobre las condiciones de prestación del servicio de transporte público colectivo urbano y rural y el número de vehículos asociados a esta actividad, generando un consolidado de información que permita a la entidad expedir los actos administrativos necesarios para la adecuada prestación del servicio en óptimas condiciones de movilidad para todos los actores del sistema vial municipal.
6. Realizar el análisis sobre las condiciones de prestación del servicio de transporte individual de pasajeros y el número de vehículos asociados a esta actividad, generando un consolidado de información y conclusiones en cifras, que permita a la entidad tomar decisiones frente a la posible ampliación de capacidad transportadora, e inclusive reducirla en caso de resultar necesario.
7. Identificar la demanda actual de cada una de las rutas, las frecuencias y los vehículos asociados a las mismas, de acuerdo a las necesidades actuales de la población, con el fin de tener elementos que permitan al municipio tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio bajo las mejores condiciones.
8. Identificar el transporte informal que pueda darse dentro del municipio y las características de los mismos, generando la información necesaria para determinar la forma de contrarrestar la prestación de aquel servicio.

9. Realizar encuestas de preferencias reveladas a la población, con el fin de identificar las problemáticas y necesidades de la comunidad en términos de movilidad.
10. Especializar los resultados en planos y/u otras herramientas que permitan visualizar los resultados de las acciones anteriores en capas.
11. Realizar una propuesta en planta, coherente con la malla vial y su jerarquía.
12. Realizar una propuesta de reubicación o de localización de estacionamientos, paraderos, señalización, prohibidos parquear, necesidad de semaforización, y bahías de ser necesario.
13. Proponer los sentidos de circulación vial más adecuados para el transporte.
14. Determinar las frecuencias de las rutas para las demandas encontradas, evidenciando posibles necesidades en relación con la realidad actual del servicio, versus número de pasajeros que lo utilizan.
15. Generar instrumentos normativos que permitan materializar las acciones necesarias para adecuar y mejorar la prestación del servicio de transporte público en todas sus modalidades.
16. Realizar inventario de vías en jurisdicción del municipio de Marinilla conforme a indicador del plan de desarrollo denominado Implementar 1 Estrategia De Inventario Vial Del Municipio.
17. Realizar diagnóstico de la situación actual de las vías en el municipio, donde se dejen por sentadas las condiciones actuales del sistema vial y de movilidad en el municipio, en el que se incluya las siguientes actividades puntuales:

a. Revisión de la información secundaria, documental y normativa del municipio.
b. Inventario en campo de los elementos constitutivos de la infraestructura vial arterial y colectora.
c. Proyectos urbanos, de infraestructura vial y de movilidad enmarcados dentro del ámbito local y regional.
d. Geolocalización de los resultados del diagnóstico.
e. Presentación de resultados.

18. Proponer el planteamiento y trazado preliminar de los ejes viales proyectados por el Plan Vial:

a. Corredores arteriales, de mayor fluidez y continuidad a lo largo de la zona urbana y de expansión.
b. Corredores colectores, encargados de brindar conectividad local.
c. Corredores de movilidad no motorizada.
d. Redefinición, en caso de ser necesario, de las secciones viales para cada jerarquía vial.
e. Corredores de ciclorrutas al interior de la zona urbana, conforme el PBOT y las propuestas del Plan de Movilidad
f. Propuesta de conectividad de la malla vial a través de broches viales, conforme el PBOT y las propuestas del Plan de Movilidad.
g. Solución propuesta en intersecciones principales, a partir de las propuestas del Plan de Movilidad.
h. Cabida y evaluación de afectación estimada sobre predios colindantes a los corredores con ampliación. En lo posible se establecerán el punto fijo de la sección vial.

19. Trazar un horizonte de desarrollo a 12 años, en el cual se prioricen las vías del Plan Vial y su orden de ejecución más favorable para las dinámicas de movilidad del municipio, conforme los resultados del Plan de Movilidad.
20. Elaborar una batería de indicadores para hacer seguimiento a la ejecución del Plan Vial, como instrumentos de medición del cumplimiento de las políticas públicas, permitiendo verificar el avance, la evolución y/o cumplimiento de metas.
21. SUMAR se obliga a favor de EL MUNICIPIO a diligenciar todos los formatos propios del sistema de calidad (sistema SIGEM) que le sean suministrados para el efecto, además de la utilización de los formatos dispuestos

normativamente por las autoridades en materia de transporte, para la realización de los levantamientos de información, quedando como responsable de la entrega de los mismos al supervisor designado por el Municipio de Marinilla.
22. Presentar al supervisor designado, un informe mensual detallado, de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, indicando el porcentaje de avance en relación con las obligaciones adquiridas.
23. Atender las reuniones que de acuerdo a las necesidades, resulte oportunas para dar seguimiento estricto a las actividades desarrolladas.
24. Acompañar el proceso contractual, hasta que el estudio realizado sea aprobado por el Ministerio de Transporte para su utilización efectiva de acuerdo a las necesidades detectadas e informadas al interior del estudio de movilidad, y con apego estricto a la normatividad vigente que rige la materia
25. Realizar los ajustes necesarios al Plan de Movilidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el Ministerio de Transporte.

A. VISITA DE CAMPO.

Por la naturaleza y objeto del Contrato que se deriva del presente proceso no se hace necesario realizar visita de campo; sin embargo, esto no exime al futuro Contratista de realizar un análisis previo de las condiciones físicas, categorización y demás necesarios de las vías del Municipio.

Si el oferente requiere información adicional necesaria para la presentación de la oferta del contrato, deberá consultar a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR a través del módulo de mensajes del proceso de selección habilitado en la Plataforma Transaccional SECOP II, la entidad resolverá la consulta por este mismo medio y en el cronograma de contratación aparecerán las fechas en las cuales es posible realizar estas consultas.

B. ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DEMÁS SOLICITADOS.

El oferente que sea adjudicado deberá presentar por medio de la supervisión de SUMAR con previo aval de la Supervisión del Municipio y aprobación del mismo, a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR el cronograma de actividades, insumo necesario para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance del contrato. La entrega debe realizarse en los primeros **cinco** (**05**) **días calendario** siguientes a la firma del Acta de Inicio.

C. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO.

El oferente debe tener en cuenta previamente, que si le es adjudicado el contrato deberá entregar la siguiente información a la Empresa SUMAR antes del inicio de la actividad, con el fin de que sea revisada y ajustada de ser necesario, y evitar así retrasos en el plan de trabajo:

- Cronograma de actividades de la consultoría, estableciendo las rutas críticas, y demás insumos que permitan ejercer un adecuado control de las actividades. Este cronograma debe estar discriminado por componente y según el alcance establecidos.

- Entrega de las funciones que va a desarrollar cada uno de los profesionales involucrados en la Consultoría, indicando el componente al cual hacen parte, sus actividades específicas y generales y así mismo los periodos de permanencia en el proyecto.
- Relación del personal administrativo y operativo que estarán involucrados en el desarrollo del contrato, las cuales tendrán que aportar constancias de afiliación y pago vigente al Sistema de Seguridad Social, este pago deberá ser el correspondiente al indicado en el presupuesto, según el ingreso salarial teniendo en cuenta el Factor Multiplicador.
- Demás información que le sea solicitada para facilitar el proceso de vigilancia y control de la ejecución de la consultoría.

D. NORMAS.

La ejecución de la presente contratación se hará de acuerdo con las Leyes y normas aplicables.

Es indispensable que el Contratista Consultor tenga clara la normatividad aplicable, dado a que tanto el Plan Vial como el Estudio de Movilidad son componentes estructurantes que hacen parte del Plan Básico de Ordenamiento Territorial -PBOT-.

E. RESULTADOS ESPERADOS.

Además de los productos mencionados de manera puntual en cada uno de los numerales anteriores el contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Presentar los informes mensuales que soporten todas las actividades relacionadas y las demás que se realicen en el marco de la ejecución del contrato, los cuales deberán contener: registros fotográficos, del desarrollo de las actividades propuestas.
2. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR.

F. PRODUCTOS A ENTREGAR.

- 1. Componente 1: Plan vial
- 1.1. Productos y entregables del Plan Vial
- Producto 1 (30%): Cronograma de trabajo, levantamiento de información primaria digitalizada (secciones viales existentes) y soportes, Informe 1. Entrega en formato digital.
- Bases de datos de secciones viales
- Registro fotográfico ampliado de la malla vial
- Producto 2 (30%): Informe 2. Diagnóstico. Planos temáticos producto de la información primaria y secundaria, en GIS y ACAD. Entrega en formato digital.
- Resumen de la composición de la malla vial actual
- Identificación de necesidades y potencialidades para fortalecer la malla vial del municipio.
- Análisis normativo desde el PBOT
- Producto 3 (30%): Informe 3. Formulación técnica del plan vial V0. Planos generados para consulta el plan vial, GIS y ACAD. Entrega en formato digital. Presentación de socialización de resultados y evidencias.
- Planos de formulación del plan vial, indicando claramente los ejes de vía, bordes de vía, zonas verdes,

andenes y demás elementos que componen la sección vial.

- Lineamientos para manejo de accesos particulares.
- Lineamientos para diseño de accesibilidad universal
- Lineamientos para el manejo de los cruces peatonales
- Lineamientos para el manejo de ciclorrutas
- Producto 4 (10%): Informe 4 – Final, con atención de observaciones. Formulación técnica: Plano del Plan Vial en ACAD y GIS. Geodatabase. Presentación del Plan Vial. Entrega en formato digital y física con dos copias impresas de informes y planos.
- 2. Componente 2: Plan de movilidad y transporte
- 2.1. Productos y entregables del Plan de Movilidad
- Producto 1 (30%): Cronograma de trabajo, levantamiento de información primaria digitalizada (aforos de viajes motorizados y no motorizados) y soportes, Informe 1. Formato digital.
- Base de datos de aforos motorizados y no motorizados en el municipio.
- Planos de inventario de infraestructura vial en corredores arteriales y con cambio de operación. La información estará debidamente georreferenciada.
- Producto 2 (30%): Informe 2. Diagnóstico. Planos temáticos producto de la información primaria y secundaria, en GIS y ACAD. Entrega en formato digital.
- Análisis del marco normativo nacional, departamental y local en relación con la movilidad.
- Análisis de las condiciones de movilidad de personas, transporte de pasajeros y de carga dentro del municipio.
- Modelo de análisis de tránsito con situación actual.
- Análisis especifico por actor vial.
- Levantar el inventario de parqueaderos y tarifas de este, talleres y celdas de estacionamiento dentro del municipio.
- Producto 3 (30%): Informe 3. Formulación técnica del Plan de Movilidad. Planos temáticos, GIS y ACAD. Entrega en formato digital. Presentación de socialización de resultados y evidencias.
- Modelo de análisis de tránsito con escenarios futuros y evaluación comparativa.
- Determinación de la mejor operación vial para el municipio para la optimización del uso de la malla vial
- Propuesta para plan de estacionamiento
- Propuesta de sentidos viales
- Producto 4 (10%): Informe 4 – Final, con atención de observaciones. Formulación técnica: Plan de Movilidad de Marinilla. ACAD y GIS. Geodatabase. Presentación de Movilidad ante el Concejo. Entrega en formato digital y física con dos copias impresas de informes y planos.
- 2.2 Productos y entregables de la Estructuración del transporte público.
- Producto 1 (30%): Cronograma de trabajo, levantamiento de información primaria digitalizada (aforos de despachos, sube y baja de pasajeros) y soportes, Informe 1. Formato digital.
- Base de datos de aforos motorizados y no motorizados en el municipio.
- Condiciones de prestación del servicio de transporte público colectivo urbano y rural y el número de vehículos asociados a esta actividad
- Inventario de rutas operativas de transporte público
- Producto 2 (30%): Informe 2. Diagnóstico. Planos temáticos producto de la información primaria y

secundaria, en GIS y ACAD. Entrega en formato digital.

- Análisis del marco normativo nacional, departamental y local en relación con el transporte público en sus modalidades de individual, colectivo y mixto veredal.
- Análisis de las condiciones de movilidad de personas, transporte de pasajeros y de carga dentro del municipio.
- Análisis sobre las condiciones de prestación del servicio de transporte individual de pasajeros y el número de vehículos asociados a esta actividad.
- Identificar la demanda actual de cada una de las rutas, las frecuencias y los vehículos asociados a las mismas, de acuerdo con las necesidades actuales de la población, con el fin de tener elementos que permitan al municipio tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio bajo las mejores condiciones.
- Diagnóstico de la demanda de transporte público en el municipio.
- Producto 3 (30%): Informe 3. Formulación técnica del Plan de Movilidad. Planos temáticos, GIS y ACAD. Entrega en formato digital. Presentación de socialización de resultados y evidencias.
- Conclusiones en cifras, que permita a la entidad tomar decisiones frente a la posible ampliación de capacidad transportadora, e inclusive reducirla en caso de resultar necesario.
- Rutas de transporte público colectivo propuestas y diseño operacional de cada una (# vehículos, frecuencias, horarios y demás parámetros operativos).
- Borrador de resoluciones de habilitación actualizado o nuevo para el caso de rutas creadas a partir del estudio.
- Rutas de transporte mixto veredal propuestas y diseño operacional de cada una (# vehículos, frecuencias, horarios y demás parámetros operativos).
- Diseño operacional del servicio de transporte público individual.
- GDB y planos de las rutas de transporte público y mixto veredal propuestas.
- Producto 4 (10%): Informe 4 – Final, con atención de observaciones. Formulación técnica: Propuesta de operación servicio transporte público de Marinilla. Presentación de resultados al concejo. Entrega en formato digital y física con dos copias impresas de informes y planos.
- Demás insumos que sean solicitados para el cumplimiento del Objeto y Alcance Contratados.

OBSERVACIONES:
Toda la información que la entidad requiera que suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

G. PERMISOS Y LICENCIAS.

En caso de requerirse alguna autorización previa para el desarrollo de las actividades propias del Objeto a Contratar, de conformidad con las normas, con el Plan de Ordenamiento Territorial y/o demás aplicables, deberá ser tramitadas ante la Secretaría competente del Municipio de Marinilla, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” sólo brindará acompañamiento técnico, y jurídico en dichos trámites en caso de requerirse.

G.1. LEGISLACIÓN.

En general se aplicarán las normas legales aplicables durante este proceso de selección y la ejecución del Contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El Oferente debe someterse en todo a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. La Empresa SUMAR no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana.

H. EQUIPO PROFSIONAL MÍNIMO REQUERIDO.

COMPONENTE 1: PLAN VIAL				
CARGO	**TITULO**	**EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA**	**ESPECIALIZACIÓN**	**% DEDICACIÓN**
INGENIERO CIVIL	Ingeniería Civil	Con Experiencia General mínimo de **Diez** (**10**) **años** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber ejercido como Coordinador en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y/o Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados	Especialista en Vías y Transporte y/o Afines	100
ARQUITECTO	Arquitectura	Con Experiencia General mínimo de **Ocho** (**8**) **años** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber participado en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público	Especialista en Diseño Urbano	50

		y/o Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados.		
INGENIERO CIVIL 1	Ingeniero Civil	Con Experiencia General mínimo de **Seis** (**6**) **meses** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber participado en proyectos Viales de una duración mínima de **seis (06) meses** en el Sector Público y/o Privado.	N.A	100
INGENIERO CIVIL 2 - AUXILIAR CAMPO	Ingeniero Civil	Con Experiencia General mínimo de **Seis** (**6**) **meses** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.	N.A	33.33
DELINEANTE DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Delineante de Arquitectura e Ingeniería	Con Experiencia General mínimo de **Seis** (**6**) **meses** contados a partir de la expedición de la emisión del Certificado de Inscripción Profesional.	N.A	33.33
COMPONENTE 2: PLAN DE MOVILIDAD				
INGENIERO CIVIL	Ingeniero Civil	Con Experiencia General mínimo de **Diez** (**10**) **años** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber ejercido como Coordinador y/o Especialista en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público	Especialista en Vías y Transporte y/o Afines	100

		y/o Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados.		
INGENIERO	Ingeniero Civil	Con Experiencia General mínimo de **Cuatro** (**04**) **años** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) **contrato**, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber participado en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y/o Privado y/o la realización de estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos y/o privados.	Especialista en Vías y Transporte y/o Afines	50
ABOGADO	Abogado	Con Experiencia General mínimo de **Diez** (**10**) **años** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en el área de Movilidad y de tránsito en el Sector Público y/o Privado.	Especialista	50
INGENIERO CIVIL	Ingeniero Civil	Con Experiencia General mínimo de **Un** (**1**) **año** contado a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, y que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) **contrato**, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber participado en la realización de estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos y/o privados	N.A	100

Personal Aforador	Mínimo Bachiller	NO requiere Experiencia	N.A	25

Tabla 2. *Personal Profesional Mínimo Requerido*

NOTAS 1:

• La documentación de los profesionales que no hacen parte de la Evaluación Técnica, deberá ser presentada en los primeros **cinco** (**05**) **días calendario** a partir de la firma del Contrato a la supervisión para que por parte de ella se procesa con la aprobación de dichos profesionales.
• Al referirse a Instrumentos de Planificación Territorial, se habla de todo Plan que haga parte de la esencia del Ordenamiento y Planeación Territorial, tales como: Planes Parciales, Planes Viales, Planes de Movilidad, Planes de Ordenamiento Territorial (en cualquiera de sus escalas EOT - PBOT – POT), entro otros.

I. RESULTADOS ESPERADOS.

Además de los productos mencionados de manera puntual en cada uno de los numerales anteriores el contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo todo lo necesario para el correcto desarrollo de las actividades inherentes al mismo.
2. En el contrato estarán incluidos todos los costos directos o indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento del mismo.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR”.

J. INSUMOS.

- Informe de avance del contrato de consultoría de acuerdo con las obligaciones del contrato. Dichos informes deben entregarse conforme lo definido con la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas donde se identifique claramente la actividad que se está ejecutando.
- **Planos y demás información física y digital solicitada.**
- Informe final de ejecución, y demás documentos que se generen y sean solicitados durante la ejecución del contrato.
- Acta y/o formato que den cuenta de los cambios de los profesionales y de las actividades, y las respectivas aprobaciones.
- Acta de recibo final y liquidación de la Consultoría.
- Entrega de los insumos conforme a los requerimientos exigidos en la presente Invitación y demás que hacen parte del proceso y del futuro contrato.
- Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades.
- Liquidación o paz y salvos de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato que surge de la presente invitación.
- Proyecciones presupuestales, balances financieros, y demás que se requieran para realizar por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión un adecuado seguimiento, control y verificación de los avances físicos y financieros del proyecto.

- Entrega de los archivos y documentos propios de las actividades.
- Demás solicitados en atención a los requerimientos internos de SUMAR y de los emitidos por el Municipio de Marinilla.

K. OBLIGACIONES:

Son todas aquellas que adquiera el Contratista de Consultoría, establecidas en los Estudios Previos elaborados por el Municipio y que hacen parte integral del Contrato Interadministrativo No. **213ST2023**, del cual se deriva el presente proceso, y demás aplicables a la naturaleza del contrato.

4.3. OBSERVACIONES.

Toda la información que la entidad requiera que suministre al Contratista con ocasión de la ejecución de la Consultoría sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

4.4. LEGISLACIÓN.

En general se aplicarán las normas legales aplicables durante este proceso de selección y la ejecución del Contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El Oferente debe someterse en todo a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. La Empresa SUMAR no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana.

4.5. PRESUPUESTO.

Para amparar el valor del Contrato, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" cuenta con la Reserva Presupuestal N° **187** del **23** de **junio** de **2023** por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MLC** (**$ 259.556.395**) incluido retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto de utilidad y administración, según Presupuesto Oficial que hace parte de la presente Invitación Privada.

4.6. PLAZO.

El plazo del presente Contrato es de **CUATRO** (**04**) **MESES** contados a partir de la firma del Acta de Inicio del contrato sin superar el **31** de **octubre** de **2023.**

Finalizado el plazo se deberá suscribirse el Acta de Entrega y Recibo Final de las actividades realizadas y de los productos entregados, del contrato deberán anexarse las constancias sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los pagos por concepto de seguridad social integral y parafiscales, suscritas por el Contratista Consultor, así como la actualización de las respectivas garantías y demás soportes exigidos.

4.7. IDIOMA.

El idioma oficial será el castellano, por lo tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en ese idioma, a menos que se permita la utilización de otro diferente.

4.8. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En virtud del artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el oferente allegue con ocasión a la presente solicitud será veraz y correspondiente a la realidad. No obstante, la empresa SUMAR podrá verificar la información que le sea suministrada.

4.9. CONSULTAS.

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la Oferta, el posible Oferente puede hacer consultas. Estas consultas podrán realizarse hasta el día hábil anterior a la fecha límite para el recibo de las Ofertas.

Las consultas y aclaraciones deberán hacerse a través del módulo de mensajes del proceso en el SECOP II, pues en caso contrario no generarán para la entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre de la Contratación.

La Invitación y respuesta a las aclaraciones no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se admitirán consultas personales ni telefónicas sobre los documentos de Contratación o sus Adendas, la empresa SUMAR no asume responsabilidad alguna por información suministrada en estas formas.

4.10. CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS.

En caso de presentarse una sola oferta, se procederá a su evaluación, si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y la empresa SUMAR lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

4.11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SOLICITUD.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de las ofertas se ajuste a la Solicitud Privada de Ofertas o en general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Solicitud se declarará desierta.

4.12. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta para entidades oficiales, por un valor asegurado al Diez (**10%**) por ciento del valor de la oferta y con una vigencia de noventa (**90**) días calendario, contados a partir de la hora y fecha límite para el recibo de las ofertas. El beneficiario deberá ser la Empresa de Desarrollo Sostenible de Marinilla “SUMAR”. La garantía deberá ser expedida por una Entidad legalmente establecida en Colombia, cuyas garantías hayan sido puestas en depósito de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Empresa SUMAR podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la Póliza hasta por treinta (30) días calendario. En caso de que el oferente sea seleccionado, la póliza deberá mantenerse vigente con prórrogas sucesivas,

hasta que entre en vigencia la Póliza de Garantía de Cumplimiento del Contrato. La garantía debe llevar anexa la constancia de pago de la prima y la firma del Representante legal del Oferente.

Si el oferente retira su oferta antes de haber transcurrido el período para la adjudicación, o si una vez adjudicado el contrato no lo firma dentro del plazo especificado para ello, o incumple en cualquier forma el compromiso contraído con la Empresa SUMAR por el hecho de la presentación de la Oferta, La empresa SUMAR hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTA 2: LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA PÓLIZA ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

4.13. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II, en la siguiente forma:
Señores
EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARINILLA "SUMAR"
Dra. María Eugenia García Giraldo
Gerente General Encargada
calle 28 B No 34-26 Plaza de mercado – Centro Administrativo No 2 Marinilla Antioquia
Correo electrónico: auxiliaradministrativo@sumar.gov.co
Plataforma SECOP II

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

5.1. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en un archivo PDF, totalmente legible y sin encriptar. Cada documento solicitado deberá ir en un único archivo

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán a cargo exclusivo del oferente, La empresa SUMAR en ningún caso reconocerá costo alguno por estos conceptos.

Los oferentes deberán presentar su oferta por medio de su cuenta de proponente.
NOTA 3: Cunado el oferente cargue la información en el SECOP II deberá marcar cuales documentos son confidenciales en la plataforma, en caso de no hacerlo SUMAR publicará toda la información que carezca de dicha marcación.

5.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" evaluara **tres** (**3**) o más ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones colombianas vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la ley para contratar con el Estado o en conflicto de intereses y que cumplan con todas las condiciones indicadas en este documento.

La Empresa SUMAR se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta y el Oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así como también autoriza a la empresa SUMAR a visitar las instalaciones del Oferente o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

5.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA OFERTA. La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:		
COMPONENTE	**No.**	**DESCRIPCIÓN**
JURIDICA	**1**	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente. **(Anexo 2)**
	2	Información General del Oferente **(Anexo 3)**
	3	Copia de la Cédula del proponente. Copia legible en tamaño normal o al 150%
	4	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN.
	5	Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible en tamaño normal o al 150%
	6	Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible en tamaño normal o al 150%
	7	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
	8	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. (Se presenta cuando el proponente es PJ)
	9	Registro Único Tributario (RUT) con fecha de generación actualizada, la cual debe tener una vigencia no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	10	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar **(Cuando Aplique).**
	11	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas **(Cuando Aplique)**
	12	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. **(Cuando Aplique)**
LEGAL	**13**	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	15	Antecedentes Judiciales POLICÍA NCIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.

	16	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	17	Certificado Delitos Sexuales POLICÍA NCIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	18	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN. El formato lo suministra SUMAR **(Anexo 4).**
	19	Declaración Juramentada de Multas o Sanciones del RL y PJ o PN. El formato lo suministra SUMAR **(Anexo 5).**
	20	Certificado de no estar Incurso en demanda por alimentos RL o PN. El formato lo suministra SUMAR **(Anexo 6).**
	21	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional.
	22	Copia de la cédula del(a) Revisor(a) Fiscal del Proponente **(Cuando Aplique).** Copia legible en tamaño normal al 150%
	23	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Revisor(a) del proponente **(Cuando Aplique).** Copia legible en tamaño normal al 150%
	24	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Revisor(a) **(Cuando Aplique).** Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	25	Garantía de Seriedad de la Oferta. **LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA PÓLIZA ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**
FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	**26**	Estados Financieros de los años 2021 y 2022, con corte al 31 de diciembre de 2021 y 2022. Certificado expedido por un Contador debidamente acreditado. Para el caso que se haya realizado una auditoría externa se deberá suministrar la misma información respaldo del auditor.
	27	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible en tamaño normal al 150%
	28	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible en tamaño normal al 150%
	29	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	30	Verificación Indicadores Financieros y Organizaciones en el Registro Único de Proponentes (RUP). **EL NO CUMPLIMIENTO CON LOS INDICADORES FINANCIEROS Y/O ORGANIZACIONALES SON CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**
TÉCNICA	**31**	Contratos en Ejecución **(Formulario 1).** El formato lo suministra SUMAR

	32	Experiencia del Proponente **(Formulario 2).** El formato lo suministra SUMAR.
	33	Información de Multas y Sanciones **(Formulario 3).** El formato lo suministra SUMAR.
	34	Presupuesto **(Formulario 4).** El formato lo suministra SUMAR. **ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA SI EL VALOR OFERTADO SUPERA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**
	35	Información Financiera Extranjeros **(Formulario 5).** El formato lo suministra SUMAR. **(Cuando Aplique).**
	36	Registro Único de Proponentes (RUP) **Vigente** (Cuando Aplique). El certificado deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición inferior a treinta (**30**) días, al momento de presentar la propuesta. El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá contener la Clasificación UNSPSC solicitada (Cuando Aplique). Se debe subrayar, sombrar o señalar los códigos exigidos en la invitación y que hagan parte de la(s) certificación(es) presentada(s), la(s) cual(es) debe(n) cumplir con los requisitos exigidos en la Invitación.
	37	Documentación Digital. Se debe presentar en el orden de la Lista de Chequeo y en formato PDF

5.4. DOCUMENTOS CALIFICABLES DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

COMPONENTE	**No.**	**DESCRIPCIÓN**
TÉCNICOS	**38**	**Ingeniero Civil Especialistas – Plan Vial:** ✓ Carta manifestación de Interés. **(Anexo 7)** ✓ Cedula legible. ✓ Hoja de Vida debidamente firmada. ✓ Copia Diploma de Grado del Pregrado, ✓ Acta de Grado del Pregrado. ✓ Copia Tarjeta Profesional. ✓ Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional. Inferior a seis meses de la fecha de presentación de la propuesta. ✓ Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique). ✓ Copia de las certificaciones solicitadas (Experiencia Especifica). La documentación debe entregarse de manera ordenada y completa.
	39	**Ingeniero Civil Especialistas – Plan de Movilidad:** ✓ Carta manifestación de Interés. **(Anexo 7)** ✓ Cedula legible. ✓ Hoja de Vida debidamente firmada. ✓ Copia Diploma de Grado del Pregrado, ✓ Acta de Grado del Pregrado. ✓ Copia Tarjeta Profesional.

		✓ Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional. Inferior a seis meses de la fecha de presentación de la propuesta. ✓ Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique). ✓ Copia de las certificaciones solicitadas (Experiencia Especifica). La documentación debe entregarse de manera ordenada y completa.
	40	Presupuesto **(Formulario 4).** Los valores unitarios ofertados no deben superar los valores unitarios del Presupuesto Oficial, en caso de generarse tal situación no se otorgará el puntaje correspondiente.
	41	Experiencia Especifica del proponente RL y/o PJ o PN. Debe acreditar su experiencia especifica con **Tres** (**03**) **certificaciones** del proponente donde se deberá tener coherencia con el objeto y el alcance enmarcado en la invitación.

Tabla 3. *Requisitos*

NOTAS 4:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.

2. Limitaciones para Contratar: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive.

3. RUT: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.

4. Representación: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

5. Parafiscales: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente.

Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación.

El certificado debe contener la siguiente información: "Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."

6. RUP: El proponente deberá presentar Registro Único de Proponentes (RUP), que se encuentre vigente, el cual contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 1510 de 2013. Éste deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, antes de la fecha de cierre del proceso; éste deberá estar vigente para dicha fecha.

NOTA 5: Se debe entregar en su totalidad la documentación exigida en los Numerales **5.3. DOCUMENTOS HABILITANTES SUBSANABLES DE LA OFERTA** y **5.4. DOCUMENTOS CALIFICABLES DE LA OFERTA.**

5.5. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA, A REVOCAR EL PROCESO Y/O A DECLARARLO DESIERTO.

A. La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta.
B. La no presentación de los formatos de presupuesto, cantidades, unidades y valores que hacen parte integral de la oferta económica.
C. Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
D. La presentación de las propuestas por parte de no manifestantes de interés.
E. Las ofertas de quienes no aclaren aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.
F. Las demás que apliquen de conformidad con la normatividad y el manual de contratación de la entidad.
G. Las demás establecidas en la ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018, Decreto 1082 y demás que apliquen.

5.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

En el contrato que se derive de la presente solicitud, la empresa SUMAR aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

5.7. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE LA OFERTA.

Anexos: Son una guía para el diligenciamiento de la información, estos pueden ser ajustados por el oferente según sus necesidades y formatos internos. Por lo tanto, deben estar diligenciados en membrete de la Persona Jurídica o Persona Natural, según sea el caso.

- **Anexo 1.** Carta de Manifestación de Interés.
- **Anexo 2.** Carta de presentación de la Propuesta.
- **Anexo 3.** Información General del Oferente.
- **Anexo 4.** Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades e Inexistencias de Conflictos de Interés.
- **Anexo 5.** Declaración de Multas y Sanciones.
- **Anexo 6.** Certificado de NO Estar Incurso en Demandas por Alimentos.
- **Anexo 7.** Carta Manifestación de Interés del Profesional

Formularios:

- **Formulario 1.** Contratos en ejecución.
- **Formulario 2.** Experiencia del Proponente.
- **Formulario 3.** Información sobre Multas y Sanciones.
- **Formulario 4.** Presupuesto de la Consultoría.
- **Formulario 5.** Información Financiera Extranjeros (Cuando Aplique).

De acuerdo a nuestro manual de contratación, solo serán evaluados los proponentes que fueron invitados y manifestaron interés de participar.

5.8. INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL.

El Oferente debe diligenciar los Formularios que se anexan a la Invitación Privada atendiendo las siguientes instrucciones:

- Todos los formularios deberán estar firmados por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto, deberán además ser diligenciados de acuerdo con los formatos que se adjunta para tal fin.

- Para el formulario, el Oferente deberá incluir las certificaciones respectivas, en las cuales suministre la información de los contratos de consultoría relacionados con Estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y/o Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados, en los últimos **DIEZ** (**10**) **AÑOS** contados hasta el día anterior a la fecha de apertura de la presente Invitación Privada con el objeto de estudiar la capacidad administrativa, operativa y la experiencia que el Oferente posea en contratos similares al que se pretende con esta Invitación.

El certificado que no cumpla con la totalidad de los requisitos mencionados no se tendrá en cuenta para la evaluación. Si se aportare más de **Tres** (**03**) **certificado(s)**, solamente se tendrán en cuenta los **Tres Certificados de mayor valor y que cumplan con lo solicitado**.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar por lo menos **Un** (**01**) **certificado**, sin consideración al porcentaje de participación de sus integrantes, sin dejar de sumar entre todos los certificados mínimos exigidos.

6. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

6.1. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR examinará las propuestas para determinar si los Oferentes están habilitados para formularlas, de acuerdo con los requisitos legales y de participación exigidos; si están completas; si se ha constituido la Garantía de Seriedad de la Oferta; si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a lo establecido en la presente Solicitud.

En general deberán cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible / Rechazada
Capacidad Legal	Admisible / No Admisible / Rechazada
Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible / Rechazada
Capacidad Técnica	Admisible / No Admisible / Rechazada

Tabla 4. *Requisitos Habilitantes y de Evaluación*

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

6.1.1.1. Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a **30** días calendario previos a la fecha de cierre. La inscripción en el RUP debe encontrarse **vigente.**

Cuando en el certificado conste actualización o renovación, dicha información también debe estar vigente al momento de la adjudicación.

6.1.1.2. Personas Naturales.

Si el proponente es persona natural, se verificará en el RUP: documento de identidad y Registro Único Tributario. Si ésta última información no aparece en el RUP deberá allegar dichos documentos.

Para el presente proceso deberá acreditar la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia no superior a seis (6) meses al momento de la presentación de la propuesta.

6.1.1.3. Personas Jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar su Existencia y Representación Legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los **treinta** (**30**) **días calendario**, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad o tiempo de creación de la empresa, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, **dos** (**2**) **años** más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

6.1.1.4. Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.7 del decreto 1082 de 2015.

6.1.1.5. Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Además, deberá constituirse una cuenta del proponente plural en SECOP II bajo los lineamientos de Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

• La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de la empresa SUMAR. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

• En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

• De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

.

6.1.1.6. Abono de la Propuesta.

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia inferior de seis (06) meses al momento de la presentación de la propuesta.

6.1.1.7. Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

-Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
-Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (**1**) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aporte planilla de pago para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia:

Si en proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscritor contador público.

6.1.1.8. Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la empresa SUMAR. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

6.1.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Municipio Marinilla – Secretarías de Tránsito y Transporte, y de Planeación Públicas. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

6.1.1.10. Certificado de Antecedentes Judiciales.

La empresa SUMAR verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

6.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para la verificación de los indicadores financieros se deberá aportar el Certificado del Registro Único de Proponentes **vigente**, los anteriores indicadores serán evaluados conforme al decreto 579 de 2021.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

6.1.2.1. INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

6.1.2.1.1. Liquidez.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente una Liquidez igual o superior a **cero punto seis** (**0.6**).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, La Liquidez del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

6.1.2.1.2. Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento menor o igual a **cero punto nueve (0.9)**.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, el Nivel de Endeudamiento del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

6.1.2.1.3. Razón de Cobertura de Intereses

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a **cuatro punto cero (4.0).**

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, la Razón de Cobertura de Intereses del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

6.1.2.1.4. Capacidad Organizacional

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente una Rentabilidad de Patrimonio igual o mayor de **cero punto cero ocho (0.08)** y Rentabilidad del Activo igual o mayor de **cero punto cero siete (0.07).**

6.1.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2021), además deberá anexar el Certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

6.1.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso deberá acreditar contratos, celebrados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP Clasificados en al menos **TRES** (**03**) de las siguientes clases del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC) y es necesario que sean subrayados:

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción producto
77	10	16	77 10 16 00	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77	10	20	77 10 20 00	SERVICIOS DE REPORTE AMBIENTAL

78	14	15	78 14 15 00	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES
80	10	15	80 10 15 00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	16	80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
80	14	16	80 14 16 00	ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
81	14	16	81 14 16 00	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
81	10	15	81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL
81	10	22	81 10 22 00	INGENIERÍA DE TRANSPORTE
81	13	15	81 13 15 00	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
81	14	16	81 14 16 00	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
84	13	16	84 13 16 00	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES
86	10	17	86 10 17 00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
86	11	16	86 11 16 00	EDUCACIÓN DE ADULTOS
86	12	16	86 12 16 00	COLEGIOS MENORES
86	13	17	86 13 17 00	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS, BUQUES Y AERONAVES
86	13	20	86 13 20 00	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
86	14	15	86 14 15 00	SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA
93	14	20	93 14 20 00	DESARROLLO URBANO
95	11	15	95 11 15 00	VÍAS DE TRÁFICO LIMITADO
95	11	16	95 11 16 00	VÍAS DE TRÁFICO ABIERTO

Tabla 5. *Códigos UNSPSC*

Se considerará hábil el proponente que acredite, en máximo **Tres** (**03**) **contrato(s)**, que cumplan con las condiciones anteriores. Cuyo objeto y/o dentro de su alcance certifique experiencia en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y Privado, y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados, incluyendo la toma de información primaria de movilidad, cuya sumatoria de los **Tres** (**03**) **contrato(s)** y/o **certificado(s)** sea como mínimo **150 SMMLV**.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento de lo anterior, uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia solicitada.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

Nombre del Contratista
Número y objeto del contrato
Alcance y/o actividades ejecutadas
Valor ejecutado
Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total de las actividades ejecutadas (sin tener en cuenta el valor de los honorarios), el cual deberá ser certificado por el dueño del proyecto.

En caso que las actividades requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.
Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

6.1.3.1. EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato “MODELO DE

CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este pliego.

Toda la información económica de los contratos deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral 2.5 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA" teniendo como fecha de referencia la FECHA DE TERMINACIÓN de los contratos.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES PARA EXTRANJEROS.

Para los efectos previstos en este documento, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas Jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la empresa SUMAR verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los Formatos de Certificación contenidos en el "Manual para determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para acreditar la Existencia y Representación Legal, la persona jurídica, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, expedido por la autoridad competente, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad, igual al plazo del contrato y un año más
- Objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto de la contratación
- Facultades del representante legal.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberá adjuntar una certificación del presentante legal

de la sociedad extranjera con la información requerida o la faltante, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Cuando no exista autoridad competente que expida dicha certificación, se exigirá la certificación indicada en el párrafo anterior. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (**30**) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, con los documentos soporte.

6.2.1. APODERADO.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la invitación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

6.2.2. RECIPROCIDAD.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por la empresa SUMAR – Dirección de Planeación e Infraestructura en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-detrato- nacional-por-reciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

6.2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

• Idioma: De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial).

• Documentos otorgados en el exterior: Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

• Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

• Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

• Fecha de corte de los estados financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

• Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

6.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

6.3.1. SUBSANABILIDAD.

En caso de identificar la falta, inconsistencia o error en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

La Empresa SUMAR, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

6.3.2. ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) 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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)". (La subraya no es del texto).

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables." (La subraya no es del texto).

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado indicados en los documentos y estudios previos, la empresa SUMAR, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la entidad las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.
En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

NOTA 6: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

6.3.3. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

6.4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA.

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

6.4.1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http: //www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

6.4.2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto anterior.

7. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Una vez la empresa SUMAR haya determinado que la(s) propuesta(s) se ajusta(n) a la Solicitud de ofertas y que el resultado es favorable y CUMPLE JURIDICAMENTE, procederá a evaluarla en los demás aspectos conforme se establece en este capítulo, teniendo en cuenta para la evaluación de las propuestas los siguientes criterios y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable:

CRITERIO	PUNTAJE/RESULTADO
4.1 EVALUACION TECNICA	400 PUNTOS
4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA	600 PUNTOS

PUNTAJE MÁXIMO	1.000 PUNTOS

Tabla 6. Criterio de Calificación

7.1. EVALUCIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS 400 PUNTOS

Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

7.1.1. Experiencia - 400 puntos

Los criterios que se utilizarán en el presente proceso de selección son:

ITEM	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	Experiencia específica del proponente	200
2	Experiencia específica del equipo de trabajo.	200
	PUNTAJE TOTAL	**400**

Tabla 7. Criterio de Calificación de la Experiencia

7.1.1.1. Experiencia Específica Del Proponente (200 puntos)

Verificación de experiencia específica de los proponentes, contenidos en el RUP, que se encuentre vigente, igualmente los oferentes, deberán anexar los respectivos certificados o copia de los contratos o recibo de la consultoría, y diligenciar el anexo de la Invitación Privada, la cual deberá contener la siguiente información

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal.
- Fecha de expedición de la certificación.

Se le asignará puntaje de acuerdo con la tabla que se muestra a continuación:

DESCRIPCION	PUNTOS
Contratos certificados, cuya sumatoria de los contratos se encuentre en el rango de **150** SMMLV a **180** SMMLV	100 puntos
Contratos certificados, cuya sumatoria de los contratos mayor a **181** SMMLV	200 puntos
PUNTAJE MAXIMO	**200 Puntos**

Tabla 8. Criterio de Calificación de la Experiencia

La Experiencia evaluable debe estar orientada a contratos cuyo objeto y/o dentro de su alcance certifique experiencia en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se podrá adjuntar de manera individual o conjunta el (los) certificado(s) en las condiciones anteriormente descritas.

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

En todo caso, los certificados de experiencia del proponente deberán tener coherencia con el objeto y el alcance de la invitación privada y no serán evaluados aquellos certificados que no se relacionen con el presente proceso de invitación privada.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, y/o cualquier otro documento contractual, suscrito por el funcionario competente de la Entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- Plazo de ejecución
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por el funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de los diseños requeridos para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia específica.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.
En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

7.1.1.2. Experiencia Del Equipo De Trabajo (200 Puntos).

CARGO	PUNTAJE MAXIMO
Ingeniero Civil Especialista – Plan Vial	100
Ingeniero Civil Especialista – Plan de Movilidad	100
PUNTAJE TOTAL	**200**

Tabla 9. *Criterio de Evaluación del Equipo de Trabajo*

La experiencia específica del profesional deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documentos contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación, nombres de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

✓ **Ingeniero Civil Especialista – Plan Vial (100 pts).** De la siguiente manera:

Para la ejecución de la consultoría el contratista se obliga a mantener Ingeniero Civil Especialista con dedicación del **100%** del tiempo, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato

Deberá cumplir los siguientes requisitos:
1. Con Experiencia General mínimo de **Diez** (**10**) **años** contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.
2. Que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber ejercido como Coordinador en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y/o Privado.

✓ **Ingeniero Civil Especialista – Plan Vial (100 pts).** De la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
Título Especialización	100
PUNTAJE MAXIMO	**100**

Tabla 10. *Calificación Profesionales*

Para la ejecución de la consultoría el contratista se obliga a mantener un(a) Ingeniero(a) Civil con dedicación del **100%** del tiempo ara ejecutar el componente del Plan Vial, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato

Deberá cumplir los siguientes requisitos:
1. Que acredite título académico de Ingeniería Civil con matrícula profesional vigente y que sea Especialista, con una experiencia profesional mínimo de **Diez** (**10**) **años**, contados a partir de la expedición de la matrícula.
2. Que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber ejercido como Coordinador en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y/o Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados.

✓ **Ingeniero Civil Especialista – Plan de Movilidad (100 pts).** De la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
Título Especialización	100
PUNTAJE MAXIMO	**100**

Tabla 11. *Calificación Profesionales*

Para la ejecución de la consultoría el contratista se obliga a mantener un(a) Ingeniero(a) Civil con dedicación del **100%** del tiempo ara ejecutar el componente del Plan de Movilidad, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato

Deberá cumplir los siguientes requisitos:
1. Que acredite título académico de Ingeniería Civil con matrícula profesional vigente y que sea Especialista, con una experiencia profesional mínimo de **Diez** (**10**) **años**, contados a partir de la expedición de la matrícula.

2. Que acredite una experiencia específica mínima de **un** (**01**) contrato, a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional de haber ejercido como Coordinador en el estudio, análisis y/o formulación de Instrumentos de Planificación Territorial en el Sector Público y/o Privado y/o estudios de movilidad para desarrollos urbanos públicos o privados.

NOTA 7: Para el profesional que acredite título de especialización en cualquier área de la ingeniería se computará la experiencia, sumando el tiempo de la experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional más lo otorgado por el título de posgrado aplicando la equivalencia de la siguiente manera:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Tabla 12. *Computación Experiencia_Estudios Adicionales*

Para la presentación del personal mínimo requerido, el oferente deberá anexar las hojas de vida y la siguiente documentación.

- Carta manifestación de Interés.
- Hoja de vida debidamente firmada.
- Copia Diploma de Grado del Pregrado.
- Acta de Grado del Pregrado
- Copia Tarjeta Profesional.
- Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional (vigente).
- Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique).
- Diploma de estudios complementarios solicitados (Cuando Aplique).
- Copia Certificaciones Laborales (Experiencia Especifica).

NOTAS 8:

- ✓ La documentación debe entregarse de manera ordenada y completa.
- ✓ La documentación se debe presentar por cada uno de los profesionales que sean exigidos dentro del presupuesto de la consultoría.
- ✓ Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

7.2. PROPUESTA ECONÓMICA (600 PTS).

La forma de pago es por precios derivados del análisis del Factor Multiplicador con sueldos vigentes y no reajustables.
El Formulario de Presupuesto Oficial debe ser concordante con la modalidad de pago.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 y firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consultoría del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

7.2.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas 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.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 7.2.3.

7.2.2. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje por precio, las propuestas económicas que se encuentren incursas en las causales de rechazo contenidas en la presente invitación, todas las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje, no obstante, lo anterior, solo se calificaran las propuestas que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de SEISCIENTOS (**600**) puntos, de acuerdo con el siguiente método:

7.2.2.1. Media Aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{V_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$: Media Aritmética.
V_i : Valor de la oferta i sin decimales.
n : Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PP_i = \begin{cases} 600 \times \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right), & V_i \leq \bar{X} \\ 600 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right), & V_i > \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

PP_i : Puntaje proponente i.
$\bar{X}$: Media Aritmética.
V_i: Valor de la oferta i sin decimales.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

7.2.2.2. Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evitar manipulación de precios de los proponentes y con el fin de evitar precios artificialmente bajos, se tomará en cuenta los principios de una competencia leal, el análisis riguroso de los precios del mercado en el área metropolitana de los materiales, equipos y herramientas, de los rendimientos reales establecidos para su colocación, de los precios ajustados a la variación del dólar e incrementos de los indicies de Camacol.

7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la presente obligación en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y

excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución.

7.4. TÉRMINOS PARA SUBSANAR.

El oferente podrá subsanar toda aquella información que habiéndose considerado en esta Solicitud Privada como necesaria (numerales 1.14, 2.2, 2.4, 3.2.1, 3.3.2 y 3.3.3), esté en capacidad de subsanar, sin violar con ello los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva y sin que le sea dado modificar el contenido o alcance de su oferta, o que no haya sido expresamente señalada como subsanable.

Para efectos de subsanar la no presentación de algunos de los documentos exigidos, o la corrección de los presentados, el Oferente tendrá un (1) día hábil, contado a partir de la fecha de envío de la solicitud por parte de La empresa SUMAR, ante la cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado. El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea.
Serán subsanables los documentos exigidos en los numerales 1.14, 2.2 y en los subnumerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del numeral 2.4 de la presente Solicitud. En todo caso, los documentos que fueron aportados durante el término para subsanar no podrán tener una fecha de expedición posterior a la del cierre de esta contratación.

7.5. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Una vez adjudicado el contrato la empresa SUMAR devolverá a los oferentes no adjudicatarios, la garantía de seriedad presentada con cada propuesta, dentro de los cinco (**5**) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato adjudicado. Las garantías de seriedad de las propuestas serán devueltas a todos los oferentes cuando se declare desierto el concurso.

7.6. TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN.

La empresa SUMAR dispondrá de dos **(2**) días hábiles después de la fecha límite de entrega de las ofertas para evaluar las mismas. Durante el periodo de evaluación de las propuestas, la entidad podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la evaluación objetiva de las propuestas, sin que por ello pueda el Oferente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, so pena de la descalificación automática de ella.

Si dentro del periodo de evaluación de las propuestas, la empresa SUMAR considera que el mismo no garantiza el principio de selección objetiva, podrá modificarlo, determinando un nuevo plazo que en ningún caso excederá el término inicialmente establecido, lo cual se hará mediante comunicación escrita a todos los Oferentes.

7.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El Informe de Evaluación de las Ofertas será publicado en el SECOP el día hábil siguiente a la terminación de evaluación de las ofertas, por el lapso de dos (**2**) días hábiles. Los Oferentes dentro de este término, presentarán por escrito, si lo estiman pertinente, las observaciones a que hubiere lugar.

8. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista presentará a la supervisión, dentro de los **cinco** (**5**) **días** hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la presente invitación:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Presupuesto Adjudicado.
4. Programa de trabajo.
5. Los demás que puedan exigirse para la ejecución del Contrato.

La Supervisión revisará los documentos presentados por el contratista en un término no mayor a tres días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte de la supervisión del Municipio, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la presente invitación, la supervisión emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

8.1. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA).

El Oferente, futuro Contratista, declara expresamente que para la fijación de los precios de su oferta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en esta Solicitud y que incluyó todos los gastos que debe hacer, se informó a cabalidad de las circunstancias y condiciones físicas y económicas en las cuales se prestaran los servicios y que conoce de las leyes y reglamentación colombianas que inciden en los costos, ejecución y plazos del Contrato.

El oferente, futuro Contratista, debe obtener de las autoridades competentes todas las licencias y permisos que pueda necesitar. Igualmente debe cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones, pagar los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto necesario para cumplir con el objeto del Contrato.

8.2. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” expedirá una Acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse la ejecución del proyecto para el cumplimiento del objeto contractual.
La Empresa SUMAR no se hará responsable por las actividades que realice el Oferente, futuro CONTRATISTA, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el Acta.

8.3. FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato se realizará mediante desembolsos parciales de la siguiente manera:

1. Primer pago: por un valor del veinte por ciento **(20%) del valor del contrato,** con la entrega de los siguientes:
Producto 1: Cronograma de trabajo, levantamiento de información primaria digitalizada (secciones viales existentes) y soportes, Informe 1.
-Entrega en formato digital.
-Bases de datos de secciones viales.
-Registro fotográfico ampliado de la malla vial.

2. Segundo Pago: por un valor del Veinticinco por ciento **(25%) del valor del contrato** con la entrega de los siguientes:
Producto 2: Informe 2. Diagnóstico. Planos temáticos producto de la información primaria y secundaria, en GIS y ACAD. Entrega en formato digital.
- Resumen de la composición de la malla vial actual
- Identificación de necesidades y potencialidades para fortalecer la malla vial del municipio.
- Análisis normativo desde el PBOT.

3. Tercer Pago por un valor del Veinticinco por ciento **(25%) del valor del contrato** con la entrega de los siguientes:
Producto 3: Informe 3. Formulación técnica del plan vial V0. Planos generados para consulta el plan vial, GIS y ACAD. Entrega en formato digital. Presentación de socialización de resultados y evidencias.
-Planos de formulación del plan vial, indicando claramente los ejes de vía, bordes de vía, zonas verdes, andenes y demás elementos que componen la sección vial.
-Lineamientos para manejo de accesos particulares.
-Lineamientos para diseño de accesibilidad universal
-Lineamientos para el manejo de los cruces peatonales
-Lineamientos para el manejo de ciclo rutas.

4. Cuarto pago por un valor del Veinticinco por ciento **(25%) del valor del contrato** con la entrega de los siguientes:
Producto 4: Informe 4.
– Final, con atención de observaciones. Formulación técnica: Plano del Plan Vial en ACAD y GIS. Geodatabase. Presentación del Plan Vial. Entrega en formato digital y física con dos copias impresas de informes y planos.

5. Cinco por ciento **(5%)** al recibo a satisfacción por parte del Municipio de Marinilla, y una vez radicado este estudio ante el Ministerio de Transporte, para efectos de su aplicación en caso de evidenciarse la necesidad y viabilidad de incremento de capacidad transportadora en las modalidades

actualmente habilitadas para la prestación del servicio de transporte individual o colectivo. No obstante, el contratista deberá presentar las modificaciones o variaciones que el Ministerio de Transporte requiera para su aprobación.

Para el trámite de los pagos, exceptuando el primer desembolso se debe suministrar toda la información solicitada que de veracidad de la ejecución de las actividades, anexando la respectiva factura, el Informe Técnico completo, el Pago de la Seguridad Social del personal encargado del desarrollo de las actividades inherentes al contrato derivado del presente proceso, y demás documentación que se solicite en atención a las Listas de Chequeo de SUMAR y del Municipio, junto con la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera a satisfacción para el periodo de pago. Los recursos están sujetos a los desembolsos que realice el Municipio a SUMAR, según como se estipula en la Justificación Modificación No. 1 al Contrato Interadministrativo No. **213ST2023** en su **Clausula Segunda.** Modificar la **FORMA DE PAGO** contenida en la Cláusula Tercera del Contrato de la siguiente manera: El Municipio de Marinilla pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Primer pago: por un valor del veinte por ciento **(20%) del valor del contrato,** con la entrega de los siguientes:
Producto 1: Cronograma de trabajo, levantamiento de información primaria digitalizada (secciones viales existentes) y soportes, Informe 1.
-Entrega en formato digital.
-Bases de datos de secciones viales.
-Registro fotográfico ampliado de la malla vial.

2. Segundo Pago: por un valor del Veinticinco por ciento **(25%) del valor del contrato** con la entrega de los siguientes:
Producto 2: Informe 2. Diagnóstico. Planos temáticos producto de la información primaria y secundaria, en GIS y ACAD. Entrega en formato digital.
- Resumen de la composición de la malla vial actual
- Identificación de necesidades y potencialidades para fortalecer la malla vial del municipio.
- Análisis normativo desde el PBOT.

3. Tercer Pago por un valor del Veinticinco por ciento **(25%) del valor del contrato** con la entrega de los siguientes:
Producto 3: Informe 3. Formulación técnica del plan vial V0. Planos generados para consulta el plan vial, GIS y ACAD. Entrega en formato digital. Presentación de socialización de resultados y evidencias.
-Planos de formulación del plan vial, indicando claramente los ejes de vía, bordes de vía, zonas verdes, andenes y demás elementos que componen la sección vial.
-Lineamientos para manejo de accesos particulares.
-Lineamientos para diseño de accesibilidad universal
-Lineamientos para el manejo de los cruces peatonales
-Lineamientos para el manejo de ciclo rutas.

4. Cuarto pago por un valor del Veinticinco por ciento **(25%) del valor del contrato** con la entrega de los siguientes:
Producto 4: Informe 4.
– Final, con atención de observaciones. Formulación técnica: Plano del Plan Vial en ACAD y GIS. Geodatabase. Presentación del Plan Vial. Entrega en formato digital y física con dos copias impresas de informes y planos.

5. Cinco por ciento **(5%)** al recibo a satisfacción por parte del Municipio de Marinilla, y una vez radicado este estudio ante el Ministerio de Transporte, para efectos de su aplicación en caso de evidenciarse la necesidad y viabilidad de incremento de capacidad transportadora en las modalidades actualmente habilitadas para la prestación del servicio de transporte individual o colectivo. No obstante el contratista deberá presentar las modificaciones o variaciones que el Ministerio de Transporte requiera para su aprobación.

Las Actas serán canceladas una vez sean autorizas por el Municipio y este transfiera los recursos a las cuentas de SUMAR, lo anterior previa autorización del supervisor del Municipio. Los Informes deberán ser presentados dentro de los últimos cinco (5) días del mes en que se efectúe el cobro, acompañados de la respectiva factura electrónica, en original mediante la plataforma SECOP II, y dos (2) copias en original, la cual debe cumplir,

como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

NOTAS 9:

1. La información se debe entregar en los formatos que se indiquen para los fines pertinentes.

2. **Toda la documentación solicitada para los pagos parciales o totales (Plan de Pagos) se deben cargar por el contratista en la Plataforma SECOP II, previa verificación de los requisitos y viabilización de la información por parte de la supervisión de SUMAR.**

3. El Contratista deberá informar a la empresa SUMAR la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la entidad.

Los servicios, productos y demás a entregar tanto para Actas Parciales, para Única Acta y/o Liquidación deberán estar conformes a lo estipulado en la Carta de Invitación Privada en su Capítulo **4. INVITACIÓN**. Subcapítulo **4.2. ALCANCE DEL CONTRATO**. **LITERAL F. PRODUCTOS A ENTREGAR**, en atención al alcance y en cumplimiento del Objeto a Contratar por medio del presente proceso.

Documentos mínimos para el último pago:

1. El Recibo a Satisfacción por parte de los supervisores y/o de los apoyos a la supervisión designados, de las actividades desarrolladas por el contratista.
2. Todos los informes de consultoría y el informe final, establecidos en la presente Invitación, incluida la documentación soporte.
3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas, si es del caso.
5. Demás documentos que se soliciten.

NOTA 10:

✓ La realización de cada pago del contrato estatal, se estipula realizar treinta (**30**) días después de la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Lo anterior según la eficiencia en el desembolso de los recursos por parte del Municipio, además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

8.4. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

8.4.1. ASEGURADO Y BENEFICIARIO DE LAS GARANTÍAS.

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato de consultoría tendrán como **asegurado y beneficiario** a la **Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla –SUMAR–, y al Municipio de Marinilla.**

La suficiencia de las garantías serán las exigidas de acuerdo con el decreto 1082 de 2015 conforme con las siguientes condiciones:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Cinco (5) años constados a partir del Acta de Recibo a Satisfacción de la consultoría.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

Tabla 13. *Garantías*

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el Contratista.

9. PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1. APERTURA.

El presente proceso de selección se abre con la publicación de la invitación privada definitiva en el SECOP II.

9.2. ENTREGA DE LAS OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO.

Las propuestas se recibirán según cronograma, en SECOP II en la hora y día señalados.

9.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA.

Se verifica que el Oferente haya cumplido con la presentación de todos los documentos catalogados como básicos en la carta instructiva de invitación, con todos los requisitos técnicos, jurídicos, contractuales exigidos, con la verificación financiera y que se haya ajustado al plazo y presupuesto oficial establecido. A través de la evaluación jurídica se establece el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la Invitación Pública.

Si la propuesta es hábil, es decir que cumple con todos los requisitos legales, se declara como “CUMPLE JURIDICAMENTE”; en caso contrario se descalifica y se declara “NO CUMPLE JURIDICAMENTE”. El resultado de este ejercicio permitirá o no su evaluación técnica y económica.

9.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR" previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de Solicitud Pública, al oferente cuya propuesta se ajuste a la presente Invitación y haya sido seleccionado.

9.5. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR" y el Oferente favorecido firmarán el Contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Resolución de adjudicación del contrato. Para su ejecución, el Oferente seleccionado deberá constituir las garantías que se estipulan en el Contrato.

La empresa SUMAR aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que SUMAR le fije le haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

En caso de que el Oferente favorecido no suscriba el Contrato objeto de este proceso de selección dentro del plazo establecido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta a favor de la empresa SUMAR y se le adjudicará a quien haya ocupado el segundo lugar.

ANEXO No. 1

MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR

Marinilla XX de XXXXXXX de 2023

Señores:
Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR"
Marinilla, Antioquia

Asunto: Proceso de Selección No 007 de 2023, Invitación Privada.

OBJETO: CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

(indicar nombre del Representante Legal del Oferente interesado), identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____(3) en mi calidad de Representante Legal de _____(4) (indicar razón social del proponente interesado) con NIT._____(5), manifiesto el interés en participar en la invitación privada para

Atentamente:

Firma: .....
Nombre: .....
C.C. No.: .....de.....
Razón Social: .....
NIT: .....
Dirección: .....
E-mail:

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Marinilla XX de XXXXXXX de 2023

Señores
Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR"
Marinilla, Antioquia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA presentamos la siguiente oferta para participar en dicha INVITACION, y en caso de que nos sea aceptada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:
Que esta Oferta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
Que esta Oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.
Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a la empresa SUMAR.
Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.
Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.
Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de_____ (___) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por la empresa SUMAR.
Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

Que el valor total de la propuesta de _____($_____) pesos m/cte (Estos valores deberán indicarse en números y letras).
Que la presente Oferta consta de _____(____) folios debidamente numerados.
Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que la empresa SUMAR requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:

Nombre o razón social _____
Dirección: _____
Telex: _____ Telefax: _____
Teléfonos: _____
Nit de la firma: _____
E-MAIL: _____

Firma: _____
Nombre: _____
Especialidad Profesional (en caso de ser necesario)
Matrícula Profesional (en caso de ser necesario)
Cedula: _____
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social: _____

NOTA 11: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

ANEXO 3
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE MARINILLA "SUMAR"

DOCUMENTO FORMULAR PROPUESTA

FORMULARIO
INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE

1. Denominación o razón social del Proponente: _____

2. Tipo de sociedad: _____

3. País de domicilio: _____

4. Dirección: _____ Ciudad _____
   Teléfono _____ e-mail _____ Telefax _____ Apartado _____

5. Fecha de constitución: _____

6. Lugar en que está registrada: _____

7. Representante legal:

   Nombre: _____

   Cargo en la firma: _____

8. Actividad de la firma (vendedor, fabricante, etc.)
   _____

Marinilla XX de XXXXXXX de 2023

Firma: _____
Nombre: _____
Cedula: _____
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social: _____

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, XXXXXXXXXXXXX, vecino de Marinilla, actuando en nombre propio, identificado con la C.C.XXXXXXXXXX de. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en la Constitución y en la Ley.

Así mismo declaro que he leído el anexo que la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" me ha entregado, que al respecto he sido advertido que, éste constituye sólo una herramienta de apoyo, que pueden existir otras inhabilidades e incompatibilidades, que no se encuentren relacionadas en el documento puesto de precedente, siendo claro que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía y no de la administración y que deberé tramitar todo impedimento a que haya lugar en el ejercicio de mis funciones en la entidad.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
Cedula: _____
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social: _____

Ciudad y Fecha: Marinilla XX de XXXXXXXXXX de 20XX

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Marinilla XX de XXXXXXX de 2023

Señores
Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR"
Calle 28 B No 34-26
Centro Administrativo No. 2
Plaza de Mercado

Referencia: Invitación Privada No. I.P – 007 de 2023 "CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA".

Asunto: Declaración de Multas y Sanciones.

Yo, XXXXXXXXXX identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en representación propia y de la empresa XXXXXXXXXX con Nit.: XXX.XXX.XXX – XX (Si se presenta por persona natural solo se deja "en representación propia" y se borra la frase que está en rojo antes del paréntesis), bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, No he sido objeto de multas y/o sanciones, al igual que la empresa que represento (Si es persona natural se borra la frase que está en rojo antes del paréntesis) por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades estatales.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
Cedula: _____
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social: _____

ANEXO 6
CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN DEMANDAS POR ALIMENTOS

Marinilla XX de XXXXXXX de 2023

Yo, XXXXXXXXX, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXX por medio del presente escrito manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que NO tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también expreso que a la fecha NO estoy incurso en procesos por alimentos.

Además, manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el Artículo 6º de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

El presente testimonio espontáneo y voluntario se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7º del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.5.1.8 del decreto 1083 de 2015; y se expide a los XX días del mes de XXXXXX de 20XXXX, con destino a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR”.

_____

Firma
Nombre
Cedula
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social

ANEXO 7
CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEL PROFESIONAL

Marinilla XX de XXXXXXX de 2023

Señores

Empresa De Desarrollo Sostenible De Marinilla "SUMAR"

Referencia: Invitación Privada No. I.P – 007 de 2023 "CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MARINILLA".

Yo XXXXXXXXXXXXXXX manifiesto que en caso de que el proceso de contratación se adjudique a nombre de la empresa XXXXXXXXXX me comprometo a prestarle mis servicios para el cargo de XXXXXXXXXXX, ya que cumplo con el perfil y la Experiencia Especifica requerida para desempeñar el cargo citado.

Por último, manifiesto que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso.

Atentamente,

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. xx.xxx.xxx de Xxxxxxx
Dirección de correo electrónico: xxxxxxx@xxx.xxx
Celular: XXX XXX XX XX
Municipio o Ciudad: Xxxxxxxx.
Departamento: Xxxxxxxx