CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. MA-CMA-OAP-005-2024

La administración municipal de Aguazul a través de la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto No. 1082 de 2015 convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas, Uniones Temporales, consorcios, empresas nacionales o extranjeras que reúnan los requisitos exigidos por la Ley con capacidad para contratar técnica, financiera y jurídicamente el desarrollo del objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL

Municipio de Aguazul, ubicado Calle 11# 11- 35 - Código Postal: 856010 PBX: 638 4000 – Fax: 638 4303 Edificio CIAC (Secretaria de Gobierno) Calle 10 # 16 – 49, TEL: 6384167

LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN a través de la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

OBJETO: REALIZAR EL ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO TERMINAL DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALE S DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101600 GERENCIA DE PROYECTOS	80101604 PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
[F] - Servicios	81000000 BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81100000 SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	81101500 INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	-
[F] - Servicios	81000000 BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81100000 SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	81102200 INGENIERÍA DE TRANSPORTES	-
[F] - Servicios	81000000 BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81130000 ESTADISTICA	81131500 METODOLOGIA Y ANALISIS	-

[F] - Servicios	80000000 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALE S DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101500 SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓ N CORPORATIVA	80101504 SERVICIOS DE ASESORAMIEN TO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

ALCANCE

El alcance está dirigido a un estudio de pre factibilidad, que le brinde al Municipio de Aguazul, la mejor alternativa en cuanto a ubicación geográfica, dimensiones de diseño, fuentes de financiación, análisis de riesgos, impactos socioeconómicos y ambientales, para la construcción de un nuevo Terminal de transporte, que cumpla con los estándares operativos y responda de manera eficaz a las necesidades existentes y futuras en el Municipio y de la Región.

A continuación, se describen las actividades para la ejecución del estudio de pre-factibilidad, obligaciones y condiciones particulares para su recibo, la supervisión deberá velar por el cumplimiento oportuno en su elaboración, revisará cada componente y brindará su aprobación previa a la ejecución de las labores por parte del contratista.

Para los estudios como producto el consultor deberá entregar un documento en original y dos copias que como mínimo contenga los siguientes volúmenes, para conseguir los objetivos y alcances definidos para el estudio.
La presentación de los siguientes productos deberá garantizar los insumos mínimos para la fase de factibilidad del proyecto en mención.

PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO TERMINAL DE TRANSPORTE
PRODUCTO 2: ESTUDIO NORMATIVO
PRODUCTO 3: ESTUDIO DE REFERENTES
PRODUCTO 4: ESTUDIO TÉCNICO Y OPERATIVO PROYECTADO
PRODUCTO 5: COMPARACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVA
PRODUCTO 6: ESTUDIO DE MERCADO, TRÁNSITO Y TRANSPORTE
PRODUCTO 7: ANALISIS FINANCIERO
PRODUCTO 8: ANALISIS AMBIENTAL
PRODUCTO 9: ANALISIS SOCIOECONÓMICO
PRODUCTO 10: ANALISIS DE RIESGOS
PRODUCTO 11: ALTERNATIVAS PARA LA OPERACIÓN DEL TERMINAL DE TRANSPORTE
De igual forma tener en cuenta las siguientes especificaciones que estarán inmersas en los anteriores volúmenes.

PRODUCTO 1 DIAGNÓSTICO TERMINAL DE TRANSPORTE

DESCRIPCIÓN: **E**n este estudio se debe realizar un diagnóstico y evaluación del estado operativo, técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social del actual terminal de transporte público.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Descripción general del terminal de transporte
9. Condiciones locativas
   - Áreas de influencia
   - Áreas sociales
   - Áreas de servicio
   - Áreas de operación
   - Vías internas
   - Vías de acceso
   - Cerco perimetral
   - Análisis de estacionamiento en vías adyacentes al área del terminal.
   - Demás áreas complementarias
10. Condiciones de sistemas generales
    - Servicios públicos y de saneamiento
    - Recolección y disposición de residuos sólidos
    - Demás servicios complementarios
11. Servicios auxiliares
12. Diagnóstico del funcionamiento operativo
13. Caracterización del nivel de servicio
14. Identificación y definición del problema
15. Sugerencias de solución
16. Conclusiones y recomendaciones
17. Anexos

PRODUCTO 2 ESTUDIO NORMATIVO

DESCRIPCIÓN: Busca determinar las normas jurídicas que regulan y normalizan el proyecto en todas sus etapas, además la estructuración jurídica para la habilitación y/o homologación del terminal de transporte, acorde con los requerimientos del Ministerio de Transporte.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Estructuración normativa
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos

PRODUCTO 3 ESTUDIO DE REFERENTES

DESCRIPCIÓN: En el presente estudio se debe realizar un análisis e identificación de mínimo dos referentes de terminales de transporte para el desarrollo del proyecto, los cuales deben tener características de población similares con el municipio de Aguazul. El estudio deberá proporcionar ideas, criterios y estrategias para la localización y dimensionamiento del nuevo terminal de transporte.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Análisis de referentes
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Anexos

PRODUCTO 4 ESTUDIO TÉCNICO Y OPERATIVO PROYECTADO

DESCRIPCIÓN: Las condiciones técnicas y operativas ofrecidas deberán permitir una explotación rentable, eficiente, segura, cómoda y accesible a todos los usuarios, contando con mecanismos para el fácil desplazamiento de personas en situación de discapacidad. La proyección de la infraestructura deberá garantizar el cubrimiento del crecimiento de la demanda del servicio, mínimo por los próximos 20 años, así como prever que la misma permita el adecuado acceso y salida del terminal de transporte en forma permanente.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Georreferenciación de rutas intermunicipales
9. Identificación de rutas que confluyen tanto en origen, tránsito o destino.
10. Programa arquitectónico preliminar.
    - Dimensión de infraestructura y estimación de capacidad requerida por zona
    - Función y dimensionamiento de los componentes operativos
    - Estimación de espacios y cálculo de áreas
    - Identificación y agrupación de servicios por tipología
    - Demás estudios complementarios.
11. Análisis de accesibilidad y articulación con vías nacionales, departamentales y municipales.
12. Procesamiento y análisis de la información mediante bases de datos (matriz origen - destino)
    - Despachos
    - Llegadas

- Frecuencia
- Ocupación
- Velocidades
- Demás estudios complementarios.

13. Conclusiones y recomendaciones
14. Anexos

PRODUCTO 5 COMPARACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVA.

DESCRIPCIÓN: La ubicación de la Terminal de Transporte se debe realizar tomando como base el Plan de Ordenamiento Territorial correspondiente y las normas vigentes que lo reglamentan considerando la articulación de esta con las vías de comunicación de la zona y posibles restricciones y limitaciones. Se debe identificar mínimo tres alternativas para el desarrollo del proyecto mediante el análisis de factores tales como: disponibilidad de terrenos, aspectos ambientales, cercanía a fuentes de abastecimiento, accesibilidad, dimensionamiento de áreas y esquema funcional, entre otras, que permitan dar solución a los problemas, objetivos y metas identificadas.

Finalmente, a través del análisis de la información operativa, técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y social, determinar bajo unos estándares metodológicos la mejor alternativa de solución.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Costo y disponibilidad de terrenos
9. Estudio de títulos
10. Identificación de afectaciones y limitantes (rondas de protección, fajas de retiro vial, servidumbres, franjas de protección de líneas eléctricas de alta y media tensión, ronda de protección de infraestructura de transporte de hidrocarburos).
11. Caracterización y análisis de aspectos ambientales
12. Caracterización del sitio en cuanto a dimensiones, áreas y características físicas.
13. Articulación con vías nacionales y municipales (Accesibilidad y conectividad)
14. Cercanía de fuentes de abastecimiento de energía, agua, combustible (Incluye disponibilidad de servicios públicos).
15. Caracterización de aspectos socio económicos inherentes a la implementación de la terminal de transportes en el sitio seleccionado como alternativa
16. Viabilidad de acuerdo al uso del suelo (clasificación, normativa, instrumento de planificación y desarrollo)
17. Metodología de evaluación y selección de la mejor alternativa
18. Conclusiones y recomendaciones
19. Anexos

PRODUCTO 6 ESTUDIO DE MERCADO TRANSITO Y TRANSPORTE

DESCRIPCIÓN: Consiste en el estudio de la demanda y oferta del bien o servicio para determinar el tamaño o la dimensión del proyecto.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Estudios de campo
   - Aforos vehiculares
   - Aforos de pasajeros
   - Número de empresas de transporte
   - Número y clase de vehículos
   - Número de despachos
   - Número de rutas
   - Otros estudios complementarios
9. Actividad transportadora
   - Empresas origen – destino
   - Empresas de transporte intermunicipal
   - Empresas de taxi
   - Otros estudios complementarios
12. Análisis de implementación de rutas urbanas
10. Análisis de flujo de transporte
11. Análisis de oferta y demanda
12. Modelos y proyecciones
13. Conclusiones y recomendaciones
14. Anexos

PRODUCTO 7 ANALISIS FINANCIERO

DESCRIPCIÓN: Consiste en la revisión de los costos y financiamiento del proyecto en cuanto al análisis del costo-beneficio, costo-eficiencia, tiempo-eficiencia y fuentes de financiación. Además, busca determinar los ingresos y/o beneficios que genera el proyecto. El estudio se realizará en base a la alternativa seleccionada.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Estructuración de costos
   - Costos de inversión

- Costos de operación
- Costos de mantenimiento
- Demás costos complementarios

9. Estructuración de ingresos
   - Estimación de tasas de uso (empresas)
   - Estimación a tarifas de uso (usuarios)
   - Comercialización de espacios
   - Dimensionamiento de alternativas de ingresos complementarios (modelo de mercadeo)
10. Construcción del modelo de flujo de fondos de operación mínimo a 10 años.
11. Análisis de ingresos y costos
12. Viabilidad financiera
13. Alternativas y fuentes de financiación
14. Conclusiones y recomendaciones
15. Anexos

PRODUCTO 8 ANALISIS AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN: Busca determinar el impacto sobre el medio ambiente. Con este estudio se busca prevenir, mitigar y/o recompensar el impacto ambiental que pueda tener la alternativa, para ello se debe cuantificar y valorar el impacto, así como las acciones tendientes a corregirlo, prevenirlo, mitigarlo y/o compensarlo. Los costos sobre medidas de prevención, mitigación, corrección y/o compensación de impacto ambiental.
ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Ubicación geográfica del área a intervenir
7. Caracterización ambiental
8. Identificación de impactos ambientales
9. Identificar permisos ambientales y definir estudios ambientales requeridos
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Anexos

PRODUCTO 9 ANALISIS SOCIOECONOMICO

DESCRIPCIÓN: Etapa que evalúa los impactos sociales positivos y negativos que se puedan presentar en la ejecución de la alternativa propuesta.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Identificación de población objeto
7. Análisis de impactos sociales y económicos
8. Análisis de impactos urbanísticos

9. Afectación a la zona de influencia
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Anexos

PRODUCTO 10 ANALISIS DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN: El estudio debe identificar y analizar los riesgos que pueden afectar el diseño y desarrollo de un proyecto de inversión y/o los riesgos que este puede generar en su entorno. Lo anterior como base para formular las medidas de prevención y mitigación conducentes a reducir la vulnerabilidad del proyecto y/o consecuencias de los riesgos que este pueda generar desde el punto de vista ambiental, económico, social y cultural. De esta manera, el análisis de riesgos es una herramienta útil para la toma de decisiones y un insumo importante en la etapa de pre inversión y planeación de los proyectos.

ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Identificación y valoración de riesgos.
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Anexos

PRODUCTO 11 ALTERNATIVAS PARA LA OPERACIÓN DEL TERMINAL DE TRANSPORTE

DESCRIPCIÓN: El presente estudio deberá contener alternativas para el uso, administración y operación del terminal del transporte, se deberá identificar la conveniencia de una sociedad privada, pública o mixta, como mejor alternativa para su funcionamiento.
ENTREGABLES: Se realizará la entrega de un informe, este documento debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos y alcance
4. Marco legal
5. Marco referencial
6. Localización general
7. Metodología para la recolección de información
8. Plan de sostenibilidad y operatividad
9. Alternativas de financiación
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Anexos

6.3.1 SOBRE EL PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

Para asegurar la calidad de la consultoría se requiere que la misma se contrate con personas naturales ó Jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión temporal, con capacidad técnica, jurídica, tomando como soportes los perfiles profesionales categorizados en la resolución

No. 056 del 23 de febrero de 2018 modificada parcialmente por la resolución 0123 de 13 de junio de 2018 y por la resolución No. 0072 de abril de 2022 e incluye lo establecido en el decreto 0051 de 2022, emitida por la Gobernación de Casanare y conformadas en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y o las que las modifiquen; que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la consultoría en los términos del artículo 6 de la ley 80 de 1993 y además que haya demostrado la idoneidad y experiencia solicitada.

Dentro del equipo de trabajo que se oferte, se debe incluir el siguiente personal: Personal directivo, profesional y de apoyo:

PERSONAL PROFESIONAL:

PERSONAL	No	TIEMPO EFECTIVO (%)
PERSONAL PROFESIONAL		
DIRECTOR O ESPECIALISTA DE PROYECTOS CAT 2 / INGENIERO EN TRANSPORTE Y VIAS Y/O CIVIL, ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE: SERÁ RESPONSABLE POR DIRIGIR Y RESPONDER ÍNTEGRAMENTE POR EL CONTRATO, SIENDO EL INTERLOCUTOR CON EL MUNICIPIO. DEBERÁ DEMOSTRAR EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR DE DIEZ (10) AÑOS Y RELACIONADA DE AL MENOS CUATRO (4) AÑOS COMO DIRECTOR DE PROYECTOS EN CONSULTORIAS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL, DE LOS CUALES COMO MINIMO (UN) AÑO EN CONSULTORIAS DE PROYECTOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	1	50%
PROFESIONAL CAT 6 / INGENIERO EN TRANSPORTE Y VIAS Y/O CIVIL: PROFESIONAL CON TÍTULO DE PREGRADO EN UNA RAMA AFÍN AL PROYECTO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR DE DOS (2) AÑOS, COMO MÍNIMO UN (1) AÑO EN CONSULTORIAS DE PROYECTOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	1	100%
PROFESIONAL CAT 5 / ECONOMISTA: PROFESIONAL CON TÍTULO DE PREGRADO EN UNA RAMA AFÍN AL PROYECTO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR DE CUATRO (4) AÑOS, COMO MÍNIMO DOS (2) AÑOS EN CONSULTORIAS DE PROYECTOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	1	60%
PROFESIONAL CAT 6 / INGENIERO AMBIENTAL: PROFESIONAL CON TÍTULO DE PREGRADO EN UNA RAMA AFÍN AL PROYECTO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR DE DOS (2) AÑOS, COMO MÍNIMO UN (1) AÑO EN CONSULTORIAS DEL AREA AMBIENTAL.	1	60%
PROFESIONAL CAT 6 / ABOGADO: PROFESIONAL CON TÍTULO DE PREGRADO EN UNA RAMA AFÍN AL PROYECTO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR DE DOS (2) AÑOS, COMO MÍNIMO UN (1) AÑO EN CONSULTORIAS DE PROYECTOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	1	60%
PROFESIONAL CAT 8 / ARQUITECTO: PROFESIONAL CON TÍTULO DE PREGRADO EN UNA RAMA AFÍN AL PROYECTO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MENOR DE DOS (2) AÑOS.	1	60%
PROFESIONAL CAT 8 / TRABAJADOR SOCIAL: PROFESIONAL CON TÍTULO DE PREGRADO EN UNA RAMA AFÍN AL PROYECTO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MENOR DE DOS (2) AÑOS.	1	40%

Ver anexo formato plan de cargas, en donde se describen las actividades mínimas a realizar por cada uno de los profesionales requeridos para la ejecución de la consultoría.

Todos los estudios deben ser realizados por personal idóneo y profesional, para lo cual se exigirá carta de responsabilidad por cada uno de estos, estas cartas de responsabilidad se deberán soportar con copia de tarjetas profesionales y certificaciones de vigencia profesional por cada uno de los profesionales diseñadores o responsables de algún componente dentro de la consultoría.

SOBRE LOS COSTOS DIRECTOS.

Para el desarrollo de la consultoría el oferente debe ofertar dentro de los costos directos como mínimo los siguientes conceptos (Vehículos, Equipos, Oficina, gastos de papelería e insumos):

COSTOS DIRECTOS

1. Comisión topográfica que incluye:
   - Personal: Topógrafo certificado, dos cadeneros,
   - Equipos con certificados de verificación y ajuste vigentes para estación total, nivel de precisión.
   - Radios, GPS y otros medios de comunicación
   - Procesamiento de Información: planos en medio físico y magnético e informe impreso.
   - Elementos de apoyo, estaca, pinturas

2. Estudio de títulos y avaluó catastral de tres predios, para la pre factibilidad para la construcción de un nuevo terminal de transporte

3. Vehículos tipo campero pc kup, camioneta o similar, con cilindraje desde 1300 cc hasta 1999 cc incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible. Modelo 2021, igual o superior.

NOTA 1: En todo caso el oferente deberá presentar el presupuesto de manera discriminada donde se identifique costos de personal (con su respectivo salario, tipo de vinculación) y costos directos, el presupuesto por productos debe ser el resultado de la asignación de dedicaciones de acuerdo al plan de cargas en el plazo estimado para la presente consultoría.

ADEMÁS DEL PRODUCTO FINAL A ENTREGAR POR EL CONSULTOR, PARA LOGRAR CUMPLIR CON EL OBJETO A CONTRATAR, EXISTEN OBLIGACIONES DE LAS PARTES (CONTRATISTA Y CONTRATANTE), LAS CUALES SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

INFORMES A ENTREGAR POR PARTE DE LA CONSULTORÍA

Los informes mensuales y final relacionarán y describirán todas las actividades y estado del contrato en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales, lo anterior mencionados de estar aprobados por la supervisión.

TIPOS DE INFORME A ENTREGAR:

INFORMES MENSUALES DE CONSULTORÍA: Este informe deberá presentarse al supervisor con periodos mensuales en concordancia con la fecha del acta de inicio, y contendrá una descripción de las actividades del contratista en el periodo presentado, una evaluación del avance físico y financiero del contrato en donde se describirán las actividades ejecutadas, así mismo, en caso que el contrato requiera algún tipo de modificación, se deben relacionar un informe de las modificaciones requeridas, una descripción de los problemas existentes al igual que las posibles soluciones, unas recomendaciones, el estado de las pólizas, un registro fotográfico, una descripción de las observaciones más importantes que hayan efectuado.

El informe debe contener análisis descriptivo, correlación entre los estudios de información primaria y secundaria, con conceptualización de los especialistas que participaron en desarrollo de cada componente o etapa de diseño, incluir conclusiones, recomendaciones de cada uno de los métodos o procedimientos realizados y generales del proyecto, estudios existentes, producto obtenidos y parámetros de diseño, donde se evidencie los aspectos más relevantes que inciden directamente durante cada una de las etapas de ejecución de la consultoría.

Se describen los antecedentes que conllevaron al desarrollo de los estudios, su comportamiento y selección objetiva de los resultados, se mencionan las alternativas de solución y el resumen de las condiciones sociales, ambientales, técnicas, financieras, administrativas y legales del proyecto.

Este informe debe establecer el porcentaje de avance representado en las actividades realizadas al corte, referencias o aspectos utilizados para dar continuidad al desarrollo de los estudios primarios y secundarios, conforme el proceso lógico de la consultoría en sus etapas de pre-inversión. Información general de la zona o área en estudio, deberán detallar las referencias preliminares consultadas, las descripciones, las características y/o procedimientos utilizados para el levantamiento de información, metodología seguridad para el procesamiento de datos de campo y la obtención de los resultados de cada etapa. En los informes se debe Incluir análisis, conclusiones, recomendaciones e interrelación de los mismos, indicando conceptos y criterios más relevantes para cada una de las alternativas propuestas en desarrollo de la consultoría, teniendo el cronograma aprobado, con el respectivo registro fotográfico y resultados obtenidos a la fecha de corte de cada informe mensual o cuando la entidad contratante así lo requiera, nombre completo, profesión y tarjeta profesional o documento respaldo de idoneidad y vigencia para ejercer.
El consultor responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

El informe mensual debe contener como mínimo los siguientes apéndices:

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:

a) Nombre del contratante, Nombre del contratista, Representante legal, interventor contratado, representante legal, supervisor, dependencia, número del contrato, tipo de contrato, plazo (meses), valor, fecha de iniciación, fecha de terminación contractual, nueva fecha de terminación y Objeto.
b) Control contractual (Tabla de relación de actas contractuales, fechas, tiempo, observaciones).
c) Control de pólizas. (Tabla de relación de pólizas: Garantías, Vigencia inicial, Renovación de pólizas, fecha inicial, fecha de vencimiento, valor asegurado).
d) Desarrollo del contrato (Actividades ejecutadas en el mes anterior, actividades ejecutadas en presente mes, actividades a ejecutar en el próximo mes).
e) Descripción de actividades realizadas por producto en el mes (Producto y actividad: Enunciado el nombre de actividad, porcentaje ejecutada vs programado por cada actividad y en general del contrato), (descripción detallada del desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas).
f) Inconvenientes Presentados: Eventualidades que retrasan la entrega de productos de acuerdo al cronograma a desarrollar.
g) Registro fotográfico: Con descripción y análisis referente a lo mostrado en la foto.
h) Descripción de actividades.
i) Control del personal por mes: Datos de Personal profesional y técnico, nombre y apellidos, documento de identidad, tarjeta profesional, teléfono, afiliaciones, ingreso, tiempo, EPS, Pensiones, ARP, CCF. Descripción de cambio de personal, fecha de solicitud de cambio de personal, fecha de aprobación por parte de la administración municipal de aguazul, perfil

requerido el pliego de condiciones.

j) Control de actas de reuniones y comités (Tabla donde se realizan todas las actas de reunión o mesas técnicas que contenga: Número de acta, fecha, tipo de acta y tema u objetivo y lugar)

k) Control de correspondencia: Tabla donde relacionen toda la correspondencia enviada y tabla donde relacionan toda la correspondencia recibida, número y fecha de radicado, procedencia, persona / entidad, número de folios y referencia.

BALANCE FINANCIERO: Tabla de relación de facturas y pagos realizados en el mes, balance financiero, fecha de corte, manejo de anticipo, según presupuesto y plan de inversión anticipo, descripción, concepto, comprobante y totales.

ANEXOS. El informe para cada uno de los productos realizados mensualmente, de acuerdo al avance en el cumplimiento del cronograma de ejecución propuesto.

a) Actas de reunión.
b) Actas contractuales.
c) Garantías, aprobación de garantías.
d) Contratos de personal profesional que ingresa en el periodo.
e) Planillas de pago de seguridad social.
f) Nóminas.
g) Comprobantes de egreso y soportes de los egresos generados.

INFORME DE INVERSIÓN Y BUEN MANEJO DEL ANTICIPO.

El informe de inversión del anticipo debe presentarse de acuerdo a los formato y calidad vigentes de la administración municipal, el cual debe estar soportado por:

a) Soportes de pagos de nómina;
b) Aportes de seguridad social;
c) Facturas;
d) Movimientos bancarios de la cuenta del contrato;
e) Certificación bancaria de rendimientos financieros de la cuenta del contrato;
f) Cierre de la cuenta y los demás que requiera la administración municipal.

INFORME FINAL DE CONSULTORÍA.

Se entregará un informe completo y consolidado de todo el periodo contractual con los mismos capítulos relacionados previamente en los informes mensuales.

El informe final deberá relacionar y describir todas las actividades y el estado del contrato en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales.

Este informe corresponde a la consolidación de la información, el desarrollo intelectual, conceptual, analítico, cualitativo y determinante de cada uno de los productos técnicos, económicos, sociales, administrativos, financieros, legales y contables entre otros, que le permitan a la entidad recibir un producto de excelente calidad, para la presentación y gestión de recursos encaminados a su financiación. Este producto deberá cumplir con las normas técnicas de calidad que la administración contratante desarrolle.

ENTREGA TOTAL Y APROBADA DE LOS PRODUCTOS OBJETO

Entregar el estudio de pre factibilidad con cada uno de los productos establecidos totalmente terminados y aprobados por la supervisión y la(s) entidad(es) correspondiente(s)

PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO TERMINAL DE TRANSPORTE
PRODUCTO 2: ESTUDIO NORMATIVO
PRODUCTO 3: ESTUDIO DE REFERENTES
PRODUCTO 4: ESTUDIO TÉCNICO Y OPERATIVO PROYECTADO
PRODUCTO 5: COMPARACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVA
PRODUCTO 6: ESTUDIO DE MERCADO, TRANSITO Y TRANSPORTE
PRODUCTO 7: ANALISIS FINANCIERO
PRODUCTO 8: ANALISIS AMBIENTAL
PRODUCTO 9: ANALISIS SOCIOECONOMICO
PRODUCTO 10: ANALISIS DE RIESGOS
PRODUCTO 11: ALTERNATIVAS PARA LA OPERACIÓN DEL TERMINAL DE TRANSPORTE

Debe entregar 3 copias, original y copias en editable y en pdf, firmados los documentos, en tamaño carta a color, en carpetas 3 solapas blancas, debe aplicar las normas del archivo general de la nación, con copia de la tarjeta profesional de los profesionales que hacen parte de la consultoría.

COMO PARTE DEL INFORME FINAL EL CONTRATISTA PRESENTARÁ:

1. Datos completos del contratista (Nombre, Teléfono, E-mail y dirección)
2. Presentar memorial de responsabilidad de cada uno de los profesionales y/o comisiones de trabajo. Cartas de responsabilidad de cada uno de los profesionales que realizaron cada producto del proyecto, adjuntando certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y fotocopia de la cédula y matrícula profesional.
3. Certificación del cumplimiento de normatividad nacional vigente, en cada una de las áreas que componen los estudios.
4. Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Aguazul.
5. Afectación a las condiciones originalmente contratadas, y estado o condiciones en que se entrega la consultoría.
6. Soportes de pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales del contratista. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 – Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007). Certificación del contratista y del contador o revisor fiscal de que se encuentra al día con el pago de aportes al recibo y liquidación del contrato.
7. Certificación contable de cumplimiento de obligaciones financieras y contables, conforme a lo enunciado en su propuesta económica y análisis de factor multiplicador aprobado.
8. Anexar todas las actas de socialización y actas de reunión en original durante la ejecución del proyecto, donde se certifique que la comunidad está de acuerdo con la alternativa de solución del proyecto; esta debe contener el nombre del proyecto y el lugar exacto del mismo, debe estar firmada por la administración Municipal y personas de la comunidad beneficiaria. En este documento, los líderes comunitarios también deben manifestar su interés por el proyecto.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio de conveniencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, , EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el ítem 6.3 del presente estudio previo "DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR".
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Avisar oportunamente al municipio, las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
6. Cumplir con todas las obligaciones derivadas y lineamientos técnicos del presente estudio previo.
7. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todas las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
8. El CONTRATISTA deberá acreditar para el pago y liquidación del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones y del aporte sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de Ley, o por el representante legal, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. El contratista debe realizar la entrega almacén del bien o servicio a entregar (Estudio de pre factibilidad).

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en la forma establecida en el contrato de acuerdo a la forma de pago, las facturas presentadas por el contratista.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y/o cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas del producto objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
8. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

9. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
10. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas económicas y financieras existentes.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será de **TRES (3) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA

21 de junio de 2024 a las 08:00 a.m.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del proceso es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($ 249.961.172,00), M/CTE**, incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presente proceso contractual será publicado de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 8 de la ley 1150 de 2007 el cual reza: "No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones".

LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN

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

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el Manual de uso del SECOP II Proveedores

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el

SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

ACUERDO COMERCIAL

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano, determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), en concordancia con el Umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para convocatorias limitadas a Mipyme año 2024, correspondiente en Pesos Colombianos a un Valor igual o menor a cuatrocientos cincuenta y siete millones doscientos noventa y siete mil doscientos sesenta y cuatro pesos ($532.338.092,00); M/cte. por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Las MIPYME que quieran hacer parte del proceso deben cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas por la entidad, previo a la apertura del proceso.

La solicitud deberá contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, lo siguiente:

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
5. La Certificación expedida por la persona natural y el contador público o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:

a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.
b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
c. La manifestación de la MIPYME de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado MIPYME.

(*Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso*).

PERSONA JURÍDICA. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME.**

PERSONA NATURAL. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y copia del registro mercantil o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de **MIPYME**

que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

Válido lo anterior, al cierre del plazo de publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el municipio emitirá el acto de Apertura del presente proceso de selección limitado exclusivamente a **MIPYMES**.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso, es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

PRECALIFICACIÓN

El proceso contractual no requiere de precalificación.

REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

En el proyecto de pliego de condiciones se describen cada una de las condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera y organizacional para participar dentro del presente proceso contractual.

Y así mismo se describen las reglas generales de la evaluación y los requisitos ponderables de la oferta económica, técnico y de calidad, incentivos en favor de personas con discapacidad, apoyo a la industria nacional e incentivos para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CRONOGRAMA:

Sera el establecido en el cronograma publicado en la plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Nota 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De ser necesaria la aplicación del párrafo 1 numeral 4 artículo 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Los interesados pueden consultar los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II, con el fin de conocer los requisitos de participación en el presente proceso de selección. **SITIO WEB:** http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II bajo el No. **MA-CMA-OAP-005-2024**

MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Pedro Alexander Corredor Camargo
Profesional contratado O.A.J.