CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	200
FACTOR CALIDAD – Experiencia Equipo de trabajo	800
TOTAL	1000

OFERTA ECONÓMICA

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
1. DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
2. DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
3. DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el INSTITUTO. El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**: Las Personas Jurídicas, naturales deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de apertura de la Selección, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. El proponente, persona jurídica, deberá, acreditar que su objeto social es similar al objeto de esta Contratación. En caso de Consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

3. **ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS**: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado por razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

4. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**: En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentarios. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. Mediante un documento se designará la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de unión temporal, se indicará a INSTITUTO la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. Los consorcios o uniones Temporales deberán presentar el documento de constitución en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y

Decreto Reglamentarios, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. Los proponentes de otras nacionalidades deberán acogerse a lo estipulado en el Artículo 22 de la Ley 80 de l993. Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INSTITUTO. Si la propuesta es conjunta, deberá ser presentada por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de consorcio o unión temporal. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias. Toda la información solicitada acerca de los proponentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas vigentes sobre las materias señaladas anteriormente. Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de participar en la Contratación, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, por lo menos por el término del contrato y un (1) año más. Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal o su equivalente de la firma, consorcio o unión temporal, quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometerla en cuantía igual o superior al valor de la oferta. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros o integrantes del respectivo Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar la certificación.

5. **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 259 del Código de Procedimiento

Civil y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

6. **CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES**.

- Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados 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 de los últimos seis (6) meses anexando copita de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, INSTITUTO Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

- En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

7. **CORREO ELECTRÓNICO**: El proponente deberá indicar el correo electrónico de la empresa o persona autorizada, a fin de que, en caso de requerir alguna información, se pueda solicitar a través de este medio.

8. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: El proponente debe anexar antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría general de la

nación, en el caso de las personas jurídicas deberá anexar el de la persona jurídica y su representante legal.

9. **ANTECEDENTES FISCALES**: El proponente debe anexar antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la nación, en el caso de las personas jurídicas deberá anexar el de la persona jurídica y su representante legal.

10. **FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA:** el cual se encuentra en la página web **www.dafp.gov.co**

11. **CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Ley 1801 de 2016. En caso que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

12. **CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS**: Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república

DOCUMENTOS FINANCIEROS

1. **RUT:**

2. **<u>CERTIFICACIÓN BANCARIA</u>**: El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta, si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente. **CON VIGENCIA 2024**

DOCUMENTOS TECNICOS

1- EXPERIENCIA:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del FORMATO 3 - EXPERIENCIA para todos los Proponentes y (ii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. Por regla general, el Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a ENTIDAD que cuenta con experiencia relacionada con las actividades a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos:

Máximo DOS (2) CONTRATOS de INTERVENTORÍA y/o CONSULTORÍA donde su objeto haya sido;

1. ESTUDIOS PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UN CORREDOR VIAL
2. ESTUDIOS PARA MANEJO DE ESCORENTIAS

Al menos uno de los dos contratos debe tener un valor que sea igual o superior a DIEZ VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL

- Haya sido suscrito con una entidad pública o privada.
- En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia Que cumpla con todos los propuestos

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801015	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA
801016	GERENCIA DE PROYECTOS
811015	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
771015	EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
721015	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
801015	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una CERTIFICACION DE EXPERIENCIA que este acompañada de una de las siguientes formas de documentación:

ACTA DE ENTREGA: debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.

ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION: en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia.

COPIA DEL CONTRATO,
Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

Objeto del contrato
Número del contrato
Entidad contratante
El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
La fecha de iniciación del contrato
La fecha de terminación del contrato
El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
Valor total del contrato incluyendo adiciones.

Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o para acreditar la experiencia del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Número del contrato.
e. Fecha de iniciación del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha en términos de salarios mínimos legales mensuales.
Consideraciones para la validez de la Experiencia Requerida.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

PERSONA JÚRIDICA, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

2- EQUIPO DE TRABAJO

N°	CARGO	PROFESIÓN	POSGRADO Y/O EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
1	Director de consultoría	Ingeniero civil	Con especialización en VIAS EXPERIENCIA ESPECIFICA: Acreditar como mínimo SEIS (6) proyectos como director en contratos consultoría y/o interventoría de estudios y diseños relacionados con el objeto contractual	50%
1	PROFESIONAL DE APOYO	Ingeniero civil	especialización en VIAS EXPERIENCIA ESPECIFICA: Acreditar como mínimo SEIS (6) proyectos como residente en contratos consultoría y/o interventoría de estudios y diseños relacionados con el objeto contractual	100%

El personal mínimo deberá haber nacido o encontrarse residenciados en uno de los Municipios que Conforman el Departamento de Norte de Santander, para los cuales deberá anexarse la siguiente documentación:

la experiencia con la siguiente documentación

- Hoja de Vida
- Título académicos , si es el del caso
- Certificación de Experiencia
- Antecedentes Disciplinarios
- Antecedentes Fiscales
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Carta compromiso que prestara sus servicios para el desarrollo del objeto contractual en caso que la empresa resultare seleccionada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El proponente debe formular su propuesta económica exclusivamente en el **ANEXO** respectivo mediante una hoja de cálculo de formato Excel, el cual deberá presentar en medio físico y magnético, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Deberá discriminar claramente:

1. Personal profesional para la consultoría del contrato
2. Personal técnico y auxiliar para la consultoría del contrato
3. Otros costos directos
4. Factor multiplicador
5. IVA
6. Total Valor de la Propuesta

Deberá incluir la totalidad del personal requerido para la ejecución del objeto contractual de conformidad con el presente proyecto de pliego de condiciones.

Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador, para lo cual deberá tener en consideración la descripción contenida en el **ANEXO** respectivo de este documento.

• Deberá considerar el plazo de ejecución de la consultoría.
• Deberá considerar la forma y el sistema de pago del contrato.
• Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
• Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
• Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
• Deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado**.**
• Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador, para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el **ANEXO** respectivo en medio físico y magnético. La entidad ha estimado un factor multiplicador mínimo de **2.30%**, el cual solo deberá ser aplicado a los costos del personal requerido para la ejecución del contrato.
La estimación que realice el proponente del factor multiplicador deberá considerar la información presentada en el **ANEXO** adjunto al presente pliego de condiciones.

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 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.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, pudiendo acudir igualmente a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en la normatividad vigente - Decreto 1860 de 2021 – o aquel que lo reemplace o adicione

FACTOR CALIDAD – Experiencia Equipo de trabajo

Director 600 PUNTOS

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
		Tarjeta profesional como ingeniero civil de cinco años a diez años	25
		Tarjeta profesional como ingeniero civil de diez años a quince años	75

1	Director de consultoría	Tarjeta profesional como ingeniero civil de veinte años en adelante	150
		Especialización en vías	150
		Especialización gerencia de proyectos	150
		Especialización en interventoría y/supervisión de la construcción	150

Residente 200 PUNTOS

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Residente de consultoría	Tarjeta profesional como ingeniero civil de cinco años a diez años	25
		Tarjeta profesional de como ingeniero civil diez años a quince años	75
		Tarjeta profesional de como ingeniero civil veinte años años en adelante	100
		Especialización en vias	50
		Especialización en gerencia de proyectos y/o afines	50