# INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.° MSQ-CMIC-087 - 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, la alcaldesa municipal de Santander de Quilichao procede a presentar la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

## 1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía. Igualmente se aplicará la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

**2.1 OBJETO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, A PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE COSTOS Y CÁLCULO DE LA TARIFA TÉCNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE MUNICIPAL DE PASAJEROS, EN LOS ÁMBITOS URBANO Y RURAL.

**2.2. Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)**

| Código UNSPSC | Nombre Producto |
|---|---|
| 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 80101604 | Planificación o administración de proyectos |
| 80101506 | Asesoramiento en estructuras organizacionales |

**2.3. Condiciones técnicas exigidas:**

Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista seleccionado debe tener en cuenta las especificaciones técnicas mínimas que se establecen a continuación:

| Fase | Alcance | Unidad | Cantidad |
|---|---|---|---|
| **1. Planeación y alistamiento** | Realización de la reunión de inicio, concertación de la metodología y del plan de trabajo, definición del cronograma y establecimiento de los requerimientos de información necesarios para el desarrollo del estudio tarifario. | Global | 1 |
| **2. Recolección y validación de información operacional** | Recopilación, revisión y validación de la información operacional requerida para el estudio, incluyendo datos de la flota, operación, demanda, recorridos y demás variables técnicas y económicas necesarias para soportar el cálculo tarifario. | Global | 1 |
| **3. Estructuración de costos** | Identificación, clasificación y estructuración de los costos asociados a la prestación del servicio de transporte público, | Global | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | considerando costos variables, costos fijos y costos de capital. Desarrollo de la memoria de cálculo y justificación de los parámetros utilizados. | | |
| **4. Cálculo de la tarifa técnica y análisis de resultados** | Determinación de la tarifa técnica año 2027 a partir de la estructura de costos y las condiciones operacionales analizadas. Comparación de los resultados frente a la tarifa vigente y análisis de escenarios y variables de sensibilidad que permitan sustentar técnicamente el resultado obtenido. | Global | 1 |
| **5. Documento técnico y radicación** | Elaboración y consolidación del documento técnico que sustenta la propuesta tarifaria, integrando la metodología, información analizada, estructura de costos, cálculo de la tarifa y resultados. Preparación de los soportes técnicos requeridos para la toma de decisión por parte de la autoridad municipal. | Global | 1 |
| **6. Acompañamiento hasta el concepto técnico** | Presentación y socialización de los resultados del estudio ante la entidad contratante y/o autoridad competente, atención a observaciones, incorporaciones de ajustes finales y entrega de los documentos y soportes técnicos definitivos, junto con el cierre de la consultoría. | Global | 1 |

**ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONSULTORÍA.**

Para el desarrollo del objeto previsto en el numeral anterior, el proponente deberá observar el detalle, descripción del objeto, sus características y condiciones que a continuación se detallan, Para dar cumplimiento a los estudios técnicos requeridos, el consultor entregara los siguientes productos, cumpliendo con toda la normatividad técnica aplicable.

**Nota:** Todos los productos se deben entregar en una (1) copia en medio físico y medio magnético. (NO CD, NO DVD)

El consultor deberá aplicar todas las normas técnicas y metodologías vigentes, adicionalmente, el consultor será el responsable de la entrega de todos los antecedentes referentes a la consultoría. Para este efecto, el consultor deberá tener en cuenta además de la Normatividad contemplada en el Contrato de consultoría básico, sus adicciones y otrosíes; todas aquellas normas técnicas vigentes que resulten aplicables.

## 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 3.1 Obligaciones generales del contratista

a) El contratista conservando su autonomía deberá cumplir en forma idónea con todas las actividades en las condiciones señaladas en el contrato, en los estudios previos y en la propuesta presentada.
b) Entregar las actividades con las especificaciones establecidas por la entidad y en las cantidades requeridas por la supervisión del contrato. (Listas de asistencia firmadas, registros fotográficos/audiovisuales, memorias, etc.)

c) El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder ni parcial, ni totalmente el objeto del contrato resultante del presente proceso.
d) Informar a la supervisión cualquier circunstancia no prevista que pueda afectar la ejecución del contrato, con el fin de tomar acciones administrativas conducentes a garantizar el cumplimiento contractual.
e) Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello esté obligado, incluido el contenido de la ley 1562 del 2012 y el decreto 723 del 2013 sobre riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 780 del 2016, modificado por el artículo 1.° del decreto 1273 del 23 de julio del 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 del decreto 780 del 2016, modificado por el artículo 1.° del decreto N.° 1990 del 2016 y certificado de cumplimiento de las actividades por parte del supervisor.
f) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos laborales, administrativos, logísticos y demás, para el cumplimiento del objeto contractual.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Mantener vigente la garantía única exigida, en relación con los amparos descritos en los estudios previos y el contrato (cuando aplique).
j) Permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por la Tesorería Municipal.
k) Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales al erario, municipal, departamental y/o nacional.
l) Estará a cargo del contratista el transporte, cargue y descargue de los elementos e insumos, siempre y cuando aplique.
m) Suscribir el acta de suspensión del contrato cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible ejecutar las actividades del contrato.
n) Gestionar las acciones necesarias para la prevención, mitigación, control y no materialización de los riesgos de gestión según la norma vigente implementada en la Administración Municipal.
o) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual.

### 3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

El contratista deberá cumplir con cada una de las siguientes condiciones:

1. Cumplir con el objeto contractual en los plazos pactados, sitio (s) convenido (s) para tal fin, garantizando y ejecutando la entrega total de los bienes.
2. Informar de manera inmediata a la supervisora del contrato cualquier anomalía presentada durante cualquiera de las etapas del proceso.
3. Entregar los elementos objeto del presente proceso, cumpliendo las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que hubieren expedido)
4. No podrá ceder el contrato resultante de la presente invitación, sin previa autorización por parte del ente territorial.
5. Cumplir con las obligaciones a su cargo que se deriven del objeto del contrato o del pliego, y en general con las disposiciones establecidas por la Ley.

6. El contratista conforme a su propuesta garantizará y asumirá todos los gastos laborales, administrativos, prestacionales, logísticos y demás para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Pagar oportunamente y/o permitir los descuentos de las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás obligaciones legales de cada pago o abono en cuenta efectuados por la Tesorería Municipal.
8. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

### 3.3. Obligaciones en materia laboral, seguridad social y parafiscal

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao. Por lo anterior el contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

### 3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

**a.** Pagar los servicios efectivamente prestados y ejecutados a satisfacción.
**b.** Realizar la supervisión del contrato

## 4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao, cauca.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato que se adjudique con la presente invitación tendrá un plazo de ejecución de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

**7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000)**, justificado por la Secretaría de Movilidad, en un análisis del mercado por precios unitarios bajo la metodología de comparación directa de 3 cotizaciones suministradas por proveedores del sector relacionado con el objeto contractual.

La presente contratación se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 2026001840 del 19 de octubre de 2026, expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda.

**8.FORMA DE PAGO:**

El Municipio de Santander de Quilichao pagará el valor del contrato al CONTRATISTA mediante pagos parciales contra entrega de producto y un pago final, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, informe de supervisión que certifique el recibo a satisfacción de los entregables y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así:

Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del informe y productos correspondientes a la Fase 1 (Planeación y alistamiento) y Fase 2 (Recolección y validación de información operacional).

Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del informe y productos correspondientes a la Fase 3 (Estructuración de costos) y Fase 4 (Cálculo de la tarifa técnica)

Un tercer y último pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) restante, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de la Fase 5 (Documento técnico y soporte a la decisión), Fase 6 (Socialización, entrega final y cierre)

En forma previa a la autorización del pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). del contratista y del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente, si hay lugar a ello.

**9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por el Decreto 1082 del 2015, el cronograma del presente proceso es el especificado en la plataforma SECOP II – pliego electrónico.

El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma SECOP II determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

**10. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

**11. RESERVA DE DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:** En caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

**12. VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS:** El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

**13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA:** El cierre del presente proceso de contratación se determinará en el cronograma dispuesto en la plataforma SECOP II, y se procederá a la apertura de la oferta de la manera dispuesta en el aplicativo.

El cierre del proceso no constituye una instancia para efectuar solicitudes respecto al contenido de los documentos del proceso contractual. El acta generada por la plataforma servirá para los efectos de determinar la primera oferta en el tiempo, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

**14**. **LIMITACIÓN A MIPYMES:** De conformidad con lo dispuesto en el art, 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Santander de Quilichao convoca a las MIPYME'S NACIONALES (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato (cuando aplique).

**15. COMUNICACIONES:** Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse únicamente por medio de la Plataforma SECOP II.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio, suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; y 4. El asunto de la comunicación.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

**16. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

**17. PUBLICACION DE DOCUMENTOS:** Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, por lo tanto, serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

**18. OBSERVACIÓN Y RESPUESTA A LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública a través de la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para ello.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas, ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

**19. LA PROPUESTA**

La propuesta deberá ser suscrita por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados. La propuesta se presentará en el lugar señalado en el cronograma.

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública.

El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web que igualmente corresponde a la ingresada dentro del SECOP II.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link dispuesto para tal fin y que se relaciona a continuación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta (cuando aplique), so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1. ° del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007.

**20. COMUNICACIONES ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta o su equivalente electrónico, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

**21. DESCUENTOS**

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estarán a cargo y es de responsabilidad exclusiva del proponente en este sentido deberán tener en cuenta al momento de presentar sus propuestas el valor todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales corren a cargo de quien resulte favorecido con la carta de aceptación debiendo asumir los siguientes pagos:

| TIPO DE CARTA DE ACEPTACIÓN | RETENCIÓN EN LA FUENTE | RETEIVA | ESTAMPILLA PRO-CULTURA (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 10 SMLMV) | ESTAMPILLA PRO-DEPORTES (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 3 SMLMV) | FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA | ESTAMPILLA ADULTO MAYOR (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 15 SMLMV) | PAPELERÍA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obra | 2 % de retención por obra | - | 1 % | 2.5 % | 5% Ley 418 del 1997 | 4 % | $ 12.000 |
| Suministro | 3.5 % si no es responsable de IVA y 2.5 % si es responsable de IVA | 15 % del sobre el valor del IVA | 1 % | 2 .5% | N. A. | 4 % | $ 12.000 |
| Servicios | 2 % por servicios prestados de vigilancia y aseo | 15 % del sobre el valor del IVA | 1 % | 2 .5% | N. A. | 4 % | $ 12.000 |

**22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio, el único criterio de evaluación será el menor precio. No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que alleguen su oferta.

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Diligenciar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2. |

**22.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.**

Tendrán carácter de requisitos habilitantes el resto de documentos que a continuación se relacionan en los siguientes numerales y que se verificaran exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso:

| REQUISITO | FACTORES | CALIFICACIÓN |
|---|---|---|
| HABILITACIÓN | Análisis de Capacidad jurídica | Cumple – Rechazo |
| | Análisis de Experiencia | Cumple – Rechazo |

**22.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.**

| Tipo de documento | PN[4] | PJ[5] | Cons/UT[6] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| Carta de presentación enviada por el proponente. | Sí aplica | Sí aplica | Sí aplica | Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1. |
| Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal | Sí aplica | Sí aplica | Sí aplica | Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio |
| Fotocopia de la libreta militar varones hasta los cincuenta años de edad, o certificado de tener definida la situación militar | Sí aplica | Sí aplica | Sí aplica | Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio |
| Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del proceso. | Sí aplica | Sí aplica | Sí aplica | Matricula mercantil vigente<br>Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más<br>Fecha de constitución de la empresa prestadora del servicio no debe ser inferior a un año.<br>La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionada con el objeto del proceso |
| Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica. | No aplica | Si aplica | Si aplica | Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren. |
| Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes. | No aplica | No aplica | Si aplica | Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante.<br>Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%. lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno delos miembros del Consorcio |

[4]Persona Natural
[5]Persona Jurídica
[6]Consorcios / Unión Temporal

| Tipo de documento | PN[4] | PJ[5] | Cons/UT[6] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| | | | | o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros |
| Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales | No aplica | Sí aplica | Sí aplica | Si es persona jurídica deberá aportar certificado expedido por el revisor fiscal, si no está obligado a tenerlo, por su representante legal, donde certifique encontrarse al día en el pago de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar). La anterior certificación de persona jurídica se debe ajustar a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002. |
| | Sí aplica | No aplica | Sí aplica | Si se trata de una persona natural deberá aportar el recibo de pago de seguridad social y de parafiscales en el que demuestre que se encuentra al día a la fecha del cierre (de acuerdo a la normatividad vigente), en caso de no estar obligado al pago de parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS) deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente). |
| | No aplica | No aplica | Si aplica | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| RUT (Registro Único Tributario). | Sí aplica | Sí aplica | Sí aplica | Aportar documento exigido.<br>Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. En caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación |
| Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido. | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las |

| Tipo de documento | PN[4] | PJ[5] | Cons/UT[6] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| | | | | personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Sí aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |

* De conformidad con lo consagrado en la ley 1238 de 2008 y la circular 5 de 2008, expedida por el Contralor General de la República y los Art. 1 y14 de la ley 962 de 2005, los antecedentes del proponente serán consultados en el boletín de responsables fiscales por la oficina gestora del desarrollo del presente proceso o allegarlos en la propuesta.

**22.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

En el presente proceso se exigirá que los posibles oferentes ostenten la experiencia que se relaciona a continuación

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| Experiencia Específica | Sí aplica | Sí aplica | Sí aplica | Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de (2) contratos, cuyo objeto coincida con el de la presente convocatoria o guarde relación directa con estudios de costos y tarifas del servicio público de transporte, estudios técnicos de transporte público de pasajeros (oferta, demanda, rutas o capacidad transportadora), estudios de tránsito y transporte o planes de movilidad elaborados para autoridades de tránsito y transporte; cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato), sumados sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales vigentes del año 2026) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación y/o certificación de cumplimiento, las cuales deben contener la siguiente información:<br><br>1. Nombre o razón social del contratante.<br>2. Nombre o razón social del contratista.<br>3. Objeto claramente definido.<br>4. Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).<br>5. Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).<br>6. Valor total ejecutado del contrato.<br>7. Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. |

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Firma del interventor o supervisor del contrato en cas del acta finales o de recibo; o la del representante lega del contratante, en caso de tratarse del acta d liquidación. |
| | | | | En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes. |

**23.1.2.2 CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE**

**EQUIPO DE TRABAJO**:

El proponente es libre de conformar el equipo que considere idóneo y necesario para el desarrollo de su propuesta, acorde con la organización que dé a los trabajos; sin embargo, el personal que se relaciona a continuación corresponde al mínimo que el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos. No obstante, lo anterior, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

| Cargo | Formación | Experiencia Mínima | Requisitos Específicos |
|---|---|---|---|
| **Director Consultoría** | Ingeniero civil, de transporte y vías o afín, con especialización o maestría en movilidad y transporte, tránsito, diseño y seguridad vial, o vías y transporte | Mínimo 8 años en dirección de estudios, asesorías y consultorías en tránsito, transporte y movilidad | Experiencia en estudios de transporte público colectivo, estructuración de costos de operación y/o soporte técnico para la fijación de tarifas |
| **Profesional Especializado** | Ingeniero con especialización en movilidad y transporte o en tránsito, diseño y seguridad vial | Mínimo 5 años en estudios de tránsito y transporte | Experiencia en diseño y ejecución de aforos, estudios de demanda de pasajeros (ascenso y descenso, ocupación visual, frecuencias), procesamiento estadístico y georreferenciación de rutas con GPS y herramientas SIG |
| **Profesional Especializado** | Economista, contador público, administrador de empresas o ingeniero industrial, con especialización en finanzas, costos o | Mínimo 4 años en estructuración de costos y análisis financiero | Experiencia en modelos de costos, evaluación financiera y análisis de sensibilidad, preferiblemente en el sector transporte |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación de proyectos | | |
| **Profesional Especializado** | Abogado con especialización en derecho administrativo, contratación estatal o movilidad y transporte | Mínimo 3 años de ejercicio profesional | Experiencia en organismos de tránsito y transporte y en la proyección de actos administrativos de regulación del servicio público de transporte |

Para cada uno de los profesionales mencionados, el proponente deberá presentar para efectos de evaluación, los siguientes documentos que demuestren tanto el perfil como la experiencia mínima exigida del equipo de trabajo.

- Copia de la matrícula profesional, y antecedentes disciplinarios aplica únicamente para los profesionales regulados siempre y cuando aplique.
- Hoja de vida en formato de función pública debidamente diligenciada y firmada[7].
- Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal).

No obstante, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

Se advierte que el personal contratado por el proponente no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, aunque ésta se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

**23. CAPACIDAD FINANCIERA**

No se verificará la capacidad financiera toda vez que, por la cuantía, el objeto y la forma de pago del presente proceso, la entidad no lo considera necesario. Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

Los proponentes autorizan al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

**24. CAUSALES DE RECHAZO**

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Las propuestas no cumplan con los requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).
b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la ley para celebrar contratos con el Estado.
c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora estipulada para el cierre de entrega propuestas.

[7] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

d) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos subsanables, después de requeridos, dentro del término señalado para ello.
e) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial de esta invitación.
f) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
g) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal o la presentación de ofertas de personas jurídicas y/o naturales que tengan el mismo representante legal.
h) Los oferentes hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.
i) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la invitación.
j) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
k) Cuando la propuesta económica sea presentada en formato diferente al establecido por la entidad.
l) Cuando se verifique falta de veracidad en la información de la propuesta
m) Cuando se altere, omita o modifique la descripción, cantidad o unidad de medida de alguno de los ítems de la propuesta económica.
n) Cuando el proponente no atienda los requerimientos hechos por el comité evaluador dentro del término concedido.
o) Cuando el proceso haya sido limitado a mipymes con un domicilio específico y el domicilio de la persona no corresponda al establecido en el aviso de limitación

## 25. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso será declarado desierto cuando se presente alguna de las siguientes causales:

a. Cuando no se presente ningún proponente
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la invitación pública
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado, conforme a la evaluación que realice la entidad territorial en los términos del Decreto 1082 del 2015.
d. En general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Para ello la Administración mediante acto motivado señalará en forma expresa las razones que le inducen a tomar tal decisión.

## 26. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los productos o servicios requeridos incluido el IVA. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad, y las omisiones en las discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se seleccionará al proponente que haya entregado primero la propuesta.

El comité evaluador realizará las correcciones aritméticas cuando el proponente incurra en algún error de esta clase, sin cambiar la descripción del ítem, la cantidad, la unidad de medida o el valor unitario.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los ítems requeridos, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que excedan los siguientes:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID MED | CANT | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | V. UNIT | VALOR TOTAL |
| 1. Planeación y alistamiento | Realización de la reunión de inicio, concertación de la metodología y del plan de trabajo, definición del cronograma y establecimiento de los requerimientos de información necesarios para el desarrollo del estudio tarifario. | Global | 1 | $ 1.500.000 | $ 1.500.000 |
| 2. Recolección y validación de información operacional | Recopilación, revisión y validación de la información operacional requerida para el estudio, incluyendo datos de la flota, operación, demanda, recorridos y demás variables técnicas y económicas necesarias para soportar el cálculo tarifario. | Global | 1 | $ 8.100.000 | $ 8.100.000 |
| 3. Estructuración de costos | Identificación, clasificación y estructuración de los costos asociados a la prestación del servicio de transporte público, considerando costos variables, costos fijos y costos de capital. Desarrollo de la memoria de cálculo y justificación de los parámetros utilizados. | Global | 1 | $ 6.500.000 | $ 6.500.000 |
| 4. Cálculo de la tarifa técnica | Determinación de la tarifa técnica año 2027 a partir de la estructura de costos y las condiciones operacionales analizadas. Comparación de los resultados frente a la tarifa vigente y análisis de escenarios y variables de sensibilidad que permitan sustentar técnicamente el resultado obtenido | Global | 1 | $ 5.500.000 | $ 5.500.000 |
| 5. Documento técnico y soporte a la decisión | Elaboración y consolidación del documento técnico que sustenta la propuesta tarifaria, integrando la metodología, información analizada, estructura de costos, cálculo de la tarifa y resultados. Preparación de los soportes técnicos requeridos para la toma de decisión por parte de la autoridad municipal | Global | 1 | $ 5.400.000 | $ 5.400.000 |
| 6. Socialización, entrega final y cierre | Presentación y socialización de los resultados del estudio ante la entidad contratante y/o autoridad competente, atención a observaciones, incorporaciones de ajustes finales y entrega de los documentos y soportes técnicos definitivos, junto con el cierre de la consultoría | Global | 1 | $ 3.000.000 | $ 3.000.000 |
| TOTAL | | | | | $ 30.000.000 |

## 27. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.

**28. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta o el documento electrónico equivalente y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

**29. GARANTÍAS**

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7.°de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección teniendo en cuenta su naturaleza, objeto, se requiere la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

| Amparos | Valor Asegurado | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 20% del valor del Contrato | Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Calidad del servicio | 20% del valor del Contrato | Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | 10% del valor del Contrato. | Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más. |

**30. CLÁUSULA PENAL**

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento (total o parcial), el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

**31. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

**ANEXO N.º 1**
Carta de presentación de la propuesta

Señores:
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO _____ 2026

El suscrito, _____ actuando en nombre y representación de _____ someter a su consideración la presente propuesta para la contratación de: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, A PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE COSTOS Y CÁLCULO DE LA TARIFA TÉCNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE MUNICIPAL DE PASAJEROS, EN LOS ÁMBITOS URBANO Y RURAL; la cual está de acuerdo con lo establecido en la invitación pública referida.

El suscrito declara expresamente:
1. Que conoce los documentos, estudios previos, la invitación pública y acepta todas sus condiciones.
2. El suscrito acusa recibo de los documentos de la contratación.
3. Que acepta la ficha técnica y las condiciones técnicas adicionales establecidas en la invitación pública N.º_____
4. Así mismo dejamos constancia de no encontrarnos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. El suscrito declara bajo la gravedad del juramento, que toda la información suministrada en la propuesta es verídica y que autoriza al municipio para que compruebe por cualquier medio esa veracidad.
6. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta invitación podrán ser enviadas a:
Dirección:_____
Teléfonos:_____ FAX:_____
Nombre completo del participante (sin abreviaturas): _____
Correo electrónico: _____

Atentamente

Firma autorizada:_____ Cédula N.º_____

**ANEXO N.º 2**
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO MSQ-CMIC-____-2026

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, A PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE COSTOS Y CÁLCULO DE LA TARIFA TÉCNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE MUNICIPAL DE PASAJEROS, EN LOS ÁMBITOS URBANO Y RURAL.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID MED | CANT | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | V. UNIT | VALOR TOTAL |
| 1. Planeación y alistamiento | Realización de la reunión de inicio, concertación de la metodología y del plan de trabajo, definición del cronograma y establecimiento de los requerimientos de información necesarios para el desarrollo del estudio tarifario. | Global | 1 | | |
| 2. Recolección y validación de información operacional | Recopilación, revisión y validación de la información operacional requerida para el estudio, incluyendo datos de la flota, operación, demanda, recorridos y demás variables técnicas y económicas necesarias para soportar el cálculo tarifario. | Global | 1 | | |
| 3. Estructuración de costos | Identificación, clasificación y estructuración de los costos asociados a la prestación del servicio de transporte público, considerando costos variables, costos fijos y costos de capital. Desarrollo de la memoria de cálculo y justificación de los parámetros utilizados. | Global | 1 | | |
| 4. Cálculo de la tarifa técnica | Determinación de la tarifa técnica año 2027 a partir de la estructura de costos y las condiciones operacionales analizadas. Comparación de los resultados frente a la tarifa vigente y análisis de escenarios y variables de sensibilidad que permitan sustentar técnicamente el resultado obtenido | Global | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. Documento técnico y soporte a la decisión | Elaboración y consolidación del documento técnico que sustenta la propuesta tarifaria, integrando la metodología, información analizada, estructura de costos, cálculo de la tarifa y resultados. Preparación de los soportes técnicos requeridos para la toma de decisión por parte de la autoridad municipal | Global | 1 | | |
| 6. Socialización, entrega final y cierre | Presentación y socialización de los resultados del estudio ante la entidad contratante y/o autoridad competente, atención a observaciones, incorporaciones de ajustes finales y entrega de los documentos y soportes técnicos definitivos, junto con el cierre de la consultoría | Global | 1 | | |
| TOTAL | | | | | |

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (EN LETRAS Y NÚMEROS), CON TODO INCLUIDO, INCLUIDO IVA:

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE_____
C.C.N.°_____
Dirección:_____
Telefono: _____
Correo Electronico:_____
Firma del proponente:_____