T.R.D.150.11.4

Restrepo, 14 de agosto de 2025

Doctor:
DANI FERNEY LINARES OSPINA
Alcalde
Alcaldía de Restrepo - Meta
Ciudad.

A continuación, se presenta el estudio previo en cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, conforme delegación conferida mediante Decreto 156 de 2013, con el propósito de dar inicio al proceso de selección del contratista y posterior suscripción de un contrato que tenga por objeto: **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META".**

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La constitución politica entendida como norma suprema y fundamental de la cual se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes".

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece el artículo 3° de la Ley de 1994, modificada por el articulo 6° de la Ley 1551 de 2012 por medio del cual establece las funciones de los municipios, en los cuales se deben concretar constitucionalmente a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. De la mencionada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones especificas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin de servir a la comunidad.

La operación del transporte en Colombia es un servicio que se encuentra bajo la regulación del Estado, el cual ejerce el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación, en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad; las modalidades de transporte utilizado es el que se realiza, mediante la modalidad de servicio de transporte terrestre automotor colectivo (busetas) e individual (taxis) de pasajeros.

Que teniendo en cuenta las peticiones, quejas y reclamos realizados por la única empresa de servicio de transporte publico en el municipio, se han recibido diferentes requerimientos verbales y escritos manifestando la necesitad de realizar el incremento de las tarifas de transporte publico de servicio colectivo e individual, ya que desde el año 2023 la tabla de tarifas no han sido modificada y existe la necesidad de ajustarlas de acuerdo a lo que contempla la norma; los propietarios de los vehículos argumentan que la contraprestación económica percibida por el servicio al usuario, les están representando perdida por cumplimiento al mantenimiento por las condiciones mecánicas, razones por el alza que ha tenido durante estos años los repuestos, el combustible, y que deben asumir el costo en cumplimiento al mantenimiento por las condiciones mecánicas, razones de

seguridad vial y de protección al ambiente. La empresa transportadora argumenta que está obteniendo deuda por los derechos de rodamiento de pago en los contratos de vinculación.

Se están presentando inconvenientes con este tipo de servicio, especialmente en lo relacionado con el cobro de las tarifas (excesos en el cobro por parte de algunos conductores), imprecisión en las distancias tarifas y tiempos de servicios al momento de valorar esta información para el cobro del servicio prestado, generando discordias o fricciones entre conductores y usuarios del servicio. La falta de equidad en la relación costo beneficio que asume el prestador del servicio, en tanto que debe tener el vehículo en condiciones aptas para que impidan la adecuada satisfacción de necesidad de transporte; razón por la cual obliga tanto a las autoridades como a transportadores a encontrar soluciones que propendan por el mejoramiento de la calidad del servicio.

Por lo cual se requiere realizar el estudio de costos de las tarifas vigente año 2025 del transporte público colectivo (urbano y rural) e individual de conformidad a la Resolución 4350 de diciembre de 1998 modificada parcialmente por la Resolución 392 de marzo de 1999.

Que se hace necesario contratar el estudio técnico requerido bajo la metodología del Decreto 1079 de 2015 y Resolución 4350 de 1998. Para poder fijar las tarifas que regulen el transporte terrestre automotor colectivo e individual de pasajeros en el Municipio de Restrepo (Meta), lo cual beneficia a toda la comunidad ya que se evitan los altos cobros y tendrá un alcance integral que sirva como herramienta para fijar tarifas que conlleven a una buena relación costo beneficio por parte de conductores y usuarios.

De conformidad con lo anterior, para ordenar las rutas del servicio colectivo y las tarifas de transporte publico colectivo e individual en el Municipio es necesario la realización el estudio técnico para determinar las necesidades respecto a movilización y las tarifas, pretendiendo con ello obtener soporte para continuar con el proceso de regulación y control del sistema de transporte.

Que además se tiene estipulado dentro de su plan de desarrollo municipal "HAGÁMOSLO DIFERENTE 2024 - 2027", se estableció:

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA:2. TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA TURÍSTICA Y ECONÓMICA.
SECTOR: 24. TRANSPORTE.
PROGRAMA: 9.3 – 2408. Prestación de servicios de transporte publico de pasajeros.
META PRODUCTO: Realizar estudios técnicos necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio de transporte público municipal.

De conformidad con lo anterior, aunado a la deficiencia del personal requerido para adelantar el estudio técnico ya enunciado previamente, hace imperativo y necesario se adelante el proceso correspondiente de la contratación de una personal natural o jurídica ejecute lo referido estudio conforme a la normatividad establecida por el Ministerio de Transporte. Para atender la necesidad descrita, se requiere celebrar un contrato de **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META.**

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META"

Se requiere la contratación de lo siguiente:

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CÓDIGO (UNSPSC)	DESCRIPCIÓN
80101600	Gerencia de proyectos
81102200	Ingeniería de Transporte
81131500	Metodología y Análisis
81141600	Manejo de cadena de suministros

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El Consultor seleccionado, deberá llevar a cabo todas las labores necesarias para entregar al Municipio el estudio técnico requerido que posibilite una solución construible y viable, en concordancia con las normas vigentes al momento de desarrollar la consultoría y los estándares actuales de estudios técnicos en materia de transporte público.

Las principales actividades para desarrollar en el proyecto como resultado del contrato se deriven de presente Minina Cuantía se encuentran descritas en el Análisis del Sector, el Anexo Técnico y demás documentos complementarios anexos al presente documento.

En todos los casos, el alcance y los productos definitivos se determinarán en coordinación con el Consultor y el Supervisor del contrato de la Secretaría de Planeación.

Todas las actividades realmente ejecutadas en la Consultoría deben ser previamente aprobadas, y son de exclusiva responsabilidad del Consultor. Estas actividades deben desarrollarse detalladamente y servirán como soporte a los respectivos informes y Actas Mensuales del estudio, y serán revisadas y aprobadas por la supervisión.

El Informe Final del estudio técnico comprende los alcances, metodologías, resultados, cálculos, planos, conclusiones y recomendaciones, cuyo contenido y alcances se describen en el Anexo Técnico de Consultoría.

El Consultor deberá investigar y consultar los estudios técnicos existentes, si los hubiese, recopilará y analizará toda la información que represente alguna utilidad para el proyecto. También deberán consultar los archivos de otras entidades descentralizadas, empresas prestadoras de transporte público y cualquier entidad que pudiese tener estudios en el área.

El Consultor deberá desarrollar los volúmenes conforme al alcance definido en el Anexo Técnico de Consultoría, cumpliendo con el objeto y alcance del presente proceso de Mínima Cuantía. El Consultor deberá aplicar siempre normatividad vigente en materia de estudios técnicos de transporte.

Las actividades que deberá realizar el Consultor para el cumplimiento del objeto del presente proceso es la siguiente:

VOLUMEN	DESCRIPCION
1	ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS.

La descripción de los alcances del estudio técnico que se hace no es limitativa. El consultor, en cuanto considere necesario, los ampliará o profundizará, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

2.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

a. **Director de Consultoría:** Dada la importancia y responsabilidad que implica la realización de los estudios técnicos, se requiere de un profesional que se desempeñe como director de la consultoría de profesión en Ingeniería en Transporte y Vías o profesional de otras ingenierías afines o ciencias económicas y administrativas, con postgrado en cualquier núcleo básico del conocimiento, quién deberá realizar la planificación, evaluación, control y monitoreo que permita dar cumplimiento con los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia, se requiere de una dedicación del 50%.

b. **Profesional de Apoyo:** Dada la importancia y responsabilidad que implica la realización del estudio técnico, se requiere de un profesional que se desempeñe como director de la consultoría de profesión en Ingeniería en Transporte y Vías o profesional de otras ingenierías afines o ciencias económicas y administrativas, que este en las capacidades de la proyectar el estudio técnico propuesto producto de la consultoría lo cual será revisado y aprobado por el director de consultoría, así como también con sus respectivos análisis de costos, en todo sentido se requiere dar cumplimiento con los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia, se requiere de una dedicación del 50%.

c. **Auxiliares Técnicos:** Dada la importancia y responsabilidad que implica la realización del estudio técnico, se requiere de dos técnicos profesionales en seguridad vial con experiencia de más de dos años, que sean capaces de colaborar en el estudio técnico como como encuestadores, aforadores y digitadores, se requieren de una dedicación del 50%.

A. IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONSULTORÍA.

3- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con lo expuesto y el estudio de precios realizado previamente por el Municipio de Restrepo, se determinó que el valor del contrato requerido, no supera la mínima cuantía de la entidad para la actual vigencia (10% de la menor cuantía), razón por la cual se adelantará un proceso de convocatoria pública bajo la modalidad de mínima cuantía en los términos del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Restrepo formulará invitación para presentar oferta a través del portal de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (www.colombiacompra.gov.co), acorde con lo establecido en la citada normatividad.

4- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO OFICIAL)

4.1. ANÁLISIS TÉCNICO

El Municipio requerirá que el proponente sea una persona natural profesional en Ingeniería en Transporte y Vías o profesional de otras ingenierías afines o ciencias económicas y administrativas, o persona Jurídica cuya actividad social sea consultor especializado en el área de transporte, y acreditar la siguiente experiencia del proponente y equipo de trabajo ofertado:

4.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el presente numeral.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con entidades.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

a) Que hayan contenido la ejecución de:

General: Consultoría en la elaboración de estudio(s) tarifario(s) de transporte publico colectivo y/o individual de pasajeros.

Especifica:

✓ Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe acreditar la elaboración de estudio(s) tarifario(s) de transporte publico colectivo e individual de pasajeros.

Nota: Para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las definiciones en el decreto 1079 de 2015.

El Proponente podrá aportar como mínimo uno (1) y como máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán encontrarse debidamente terminados y/o liquidados.

Tratándose de oferentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se podrá aportar tres (3) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Nota: No habrá lugar a dar aplicación al criterio diferencial correspondiente a Mipymes cuando la convocatoria quede limitada a la participación de Mipymes atendiendo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015.

b) Que la sumatoria de los contratos acreditados, debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

c) Estos contratos serán verificados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Se deberán diligenciar el Formato 3 – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia, y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo.

Si el Proponente no presenta y/o diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad requerirá su subsanación.

d) Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada:

a. Si el Proponente relaciona o anexa más del máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia en el Formato 3 - Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los contratos aportados de mayor valor que no supere al máximo de contratos permitidos. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta un contrato adicional al máximo de contratos permitidos.

b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos en el presente numeral.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

e. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

f. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de consultoría no servirán para probar la experiencia requerida.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para el contrato aportado la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en la presente sección:

I. Contratante.

II. Objeto del contrato.

III. Principales actividades ejecutadas.

IV. Las longitudes, áreas, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia a la cual se realizó la consultoría, si aplica.

V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos validos se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

VI. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos validos se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

VII. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

VIII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Consultoría.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Consultor.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del Proceso de Contratación en la que conste la información de la consultoría debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas anteriormente.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades de consultoría en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serían tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales

actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.1.2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (Personal Clave Evaluable):

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el personal requerido para la ejecución de la consultoría establecido en el numeral 2.4. del estudio previo.

Para que la oferta pueda ser considerada como "hábil", resulta necesario que los profesionales relacionados a continuación, cumpla con los siguientes requisitos mínimos de formación académica y experiencia del Equipo de Trabajo Ofertado:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Dedicación Mínima (%)	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		
					Como/En:	Número de contratos	Requerimiento particular
1	Director de Consultoría	50%	Profesión en Ingeniería en Transporte y Vías o profesional de otras ingenierías afines o ciencias económicas y administrativas, con postgrado. en cualquier núcleo básico del conocimiento.	3 años	Director de consultoría con experiencia en contratos para la elaboración de estudio(s) tarifario(s) de transporte publico colectivo y/o individual de pasajeros.	Mínimo 2	Mínimo 1 de los contratos aportados deberá acreditar experiencia en la elaboración de estudio(s) tarifario(s) de transporte publico colectivo e individual de pasajeros.
1	Profesional de Apoyo	50%	Profesión en Ingeniería en Transporte y Vías o profesional de otras ingenierías afines o	2 años	Experiencia como profesional con experiencia en contratos para la elaboración de estudio(s) tarifario(s) de transporte	Mínimo 2	Mínimo 1 de los contratos aportados deberá acreditar experiencia en la elaboración de estudio(s) tarifario(s) de transporte publico colectivo

			ciencias económicas administrativas y/o sociales y humanas.		publico colectivo y/o individual de pasajeros.		e individual de pasajeros.

Nota 1: Se podrá postular un mismo profesional a más de un cargo siempre y cuando la sumatoria de las dedicaciones de los cargos postulados no sobrepase el 100%, además deberá cumplir de manera individual los requisitos de formación académica y experiencia para cada cargo postulado.

Nota 2: Los contratos acreditados, deberá contar con un periodo de tiempo laborado continuamente durante el periodo total de ejecución de cada contrato aportado.

Nota 3: No se tendrán en cuenta contratos acreditados con periodos traslapados de experiencia profesional para acreditar la experiencia habilitante solicitada. Si dos o más contratos presentan traslapos entre sí, el tiempo de la experiencia se contabilizará una única vez sin el periodo en el cual se presenten traslapos, siempre y cuando este no ocupe más del 100% de dedicación, por lo que en alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia de los profesionales se debe evidenciar el % de dedicación que ocupó el profesional en el contrato."

Nota 4: La relación del personal aportado por el oferente para la acreditación del personal habilitante deberán ser exclusivas de cada oferente. En caso de que se presente un mismo profesional para más de un oferente, se aceptará el profesional al oferente que presente su oferta primero en el tiempo en la plataforma SECOP II.

Nota 5: Debe venir acompañado por la carta de compromiso debidamente firmada, con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso, en donde se relacionen los datos personales del profesional como nombre completo y cedula de ciudadanía.

El personal objeto de evaluación ofrecido será el que deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando MUNICIPIO autorice por eventos justificados y debidamente acreditados. En este evento, que requerirá de la demostración correspondiente, y cuya valoración constará en un informe elaborado por el supervisor que estudie la circunstancia, el consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad.

El profesional que reemplace la hoja de vida del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el proceso de selección. En todo caso, MUNICIPIO se reserva el derecho de aceptarlos o no.

ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el oferente debe:

Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matricula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

Nota: El oferente deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (cuando aplique de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión). En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el Consejo Profesional que corresponda. Dicho certificado debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, el oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015", proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el oferente y el profesional ofertado.

De igual forma, el oferente deberá presentar en relación con el personal, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional que corresponda.

ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Para la acreditación de la EXPERIENCIA GENERAL, el oferente deberá aportar aquellos contratos que certifiquen el desarrollo de actividades propias de la profesión de acuerdo al número de años requeridos, de conformidad a lo señalado por la normatividad vigente, así: En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia general profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional. Para los demás profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015 la Experiencia Profesional, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional. Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas de la EXPERIENCIA GENERAL y la EXPERIENCIA ESPECÍFICA deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

Opción 1: Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista que ejecutó el contrato.
- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado por el profesional.
- Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo (si aplica)
- Objeto y/o Alcance del contrato
- Valor ejecutado del Contrato (cuando aplica)
- Principales actividades u obligaciones desarrolladas (opcional)
- Fechas de inicio y terminación del contrato.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- Firma del personal competente.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

Opción 2: Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el Contratante del profesional, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado por el profesional.
- Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo (si aplica)
- Objeto y/o Alcance del contrato.
- Valor ejecutado del Contrato (cuando aplica)
- Principales actividades u obligaciones desarrolladas (opcional)
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- Firma del personal competente.

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

Nota 1: En el caso en que el oferente (o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal en el caso de oferentes plurales o alguno de sus asociados o accionistas) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntar ADICIONAL a la documentación requerida en el presente numeral, los respectivos contratos o acta de terminación o liquidación donde conste la participación del profesional en el proyecto y existencia de la relación laboral y/o contrato de prestación de servicios entre el profesional y el contratante, o pago de parafiscales de la totalidad del periodo y/o periodos laborados como empleado del mismo. MUNICIPIO, se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 2: En el caso en que el oferente (o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal en el caso de oferentes plurales o alguno de sus asociados o accionistas) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales y este se encuentre actualmente vinculado laboralmente con el proponente, se deberá especificar de forma clara y ordenada en el o los documentos aportados con los cuales se pretende validar la experiencia, en qué contrato o contratos realizó el profesional las correspondientes experiencias, donde se pueda evidenciar que cumple con los requisitos particulares exigidos en el presente proceso.

Nota 3: También es aceptado equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de la respectiva acta de liquidación suscrita por las partes y de ella se extracte la información requerida del presente numeral.

Nota 4: El oferente deberá identificar y separar claramente las certificaciones que se presentan con el fin de acreditar experiencia mínima habilitante y aquellas que se presenta con el fin de acreditar experiencia adicional para calificación.

Nota 5: En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución consorcial, copia del contrato celebrado, acta de liquidación o acta de entrega final de dicho contrato.

Nota 6: En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución consorcial o copia del contrato celebrado, acta de liquidación o acta de entrega final de dicho contrato cuando en alguno de estos documentos conste la conformación de dicha figura asociativa.

Nota 7: En el caso en que una certificación aportada en los términos de la Opción 2, no indique fecha de terminación, la misma debe indicar el plazo de ejecución en el que el profesional desarrolló las actividades de la experiencia que pretende acreditar. De lo contrario, se tomará la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

Nota 8: La experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional, y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la experiencia específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

a) MUNICIPIO se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos del profesional.
b) En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el MUNICIPIO tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
c) La relación del personal objeto de evaluación deberá ser presentada por el oferente, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el presente numeral.
d) El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el Supervisor desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva de este y no asigna puntaje adicional ni reconocimiento monetario a cargo de MUNICIPIO.
e) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: "El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones

relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia".

f) En virtud de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado); teniendo en cuenta que los mismos son un elemento de la esencia del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta.
g) En el caso que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un proyecto, el oferente debe señalar claramente en su oferta.

Nota 1: Si con posterioridad a la Selección del Contratista o a la suscripción del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia, so pena de la terminación del contrato por parte de MUNICIPIO. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por MUNICIPIO, por escrito.

Nota 2: Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

4.2. ANALISIS ECONOMICO

El valor del contrato es hasta por la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 30.000.000).**

La Secretaría de Planeación Municipal realizó el estudio de costos para determinar el valor estimado de la presente contratación de acuerdo con los requerimientos técnicos propios del presente proceso y teniendo en cuenta la metodología utilizada para estructuración de componentes de costos en procesos de selección de similar naturaleza. El procedimiento empleado para establecer el presupuesto se estructura a partir de la definición del alcance de los componentes de Personal Profesional, Técnico y Auxiliar, Gastos Administrativos, Impuestos, Garantías y Utilidad, cuya sumatoria de valores subtotales arroja el valor total del presupuesto.

Los salarios o honorarios del personal profesional, personal técnico, personal auxiliar técnico, personal administrativo; así como las tarifas de vehículos, equipos y estudios obedecen a un estudio de mercado realizado por la Agencia de Infraestructura del Meta y adoptado mediante la Resolución No 100-37-021 de 2025 la cual es un parámetro de referencia del estudio económico del sector, por lo mismo el proponente debe ser cuidadoso al momento de elaborar su propuesta económica a efectos de justificar su coherencia y consistencia al momento de ser evaluada

Los gastos administrativos contemplan las siguientes actividades requeridas para la adecuada ejecución Edición de informes, Arrendamiento oficina, Alquiler de computador portátil y entre otros.

La Secretaría de Planeación, ha previsto para realizar la consultoría, el siguiente personal mínimo requerido por proyecto para efectuar La labor encomendada, así:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN / MES	PLAZO / MESES
1.1 PERSONAL PROFESIONAL			
Director de Consultoría	1,00	50,00%	1,00
Profesional de Apoyo	1,00	50,00%	1,00
1.2 PERSONAL TÉCNICO Y PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO			
Auxiliar Técnico	2,00	50,00%	1,00

Los impuestos, tasas o contribuciones aplicables al tipo de contratación de consultoría e interventoría son los siguientes:

DESCRIPCION	VALOR DEL DESCUENTO
GRAVAMEN DE MOVIMIENTOS FINANCIEROS - GMF 4 X 1000 (LEY 1739 DE 2014)	0,40%
RETENCIÓN EN LA FUENTE (ART. 367 ESTATUTO TRIBUTARIO)	11,00%
ESTAMPILLA DE FOMENTO TURISMO (ORDENANZA 1184 de 2022)	2,00%
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO (ORDENANZA 1184 de 2022)	2,00%
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS (ORDENANZA 1184 de 2022)	1,00%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES PÚBLICOS, CENTROS DE SALUD PÚBLICOS Y PUESTOS DE SALUD PÚBLICOS (ORDENANZA 1184 de 2022)	No aplica para mínima cuantía
ESTAMPILLA PRO-CULTURA (ACUERDO 021 DE 2024)	2,00%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (ACUERDO 021 DE 2024)	4,00%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR (ACUERDO 021 DE 2024)	2,00%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN (ACUERDO 021 DE 2024)	2,00%
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ACUERDO 021 DE 2024)	0,60%

El porcentaje de las estampillas y la tasa será sobre cada pago antes de IVA.

4.2.1. OFERTA ECONOMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto de consultoría del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones fijados por las diferentes autoridades, de igual forma deberá enviarse la oferta debidamente suscrita por el representante legal del proponente.

Para lo cual se debe presentar debidamente diligenciado en el "Formulario 1 - Propuesta económica" por parte de los Proponentes.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. 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 y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

A. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, contado a partir de la firma del acta de inicio.

5- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Restrepo cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 647 de fecha 12 de agosto de 2025, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 30.000.000,00).**

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

FUENTE: Recursos del balance de libre destinación – vigencia actual

ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA

NIT. 800098199-1

CUENTA: Trasporte
RUBRO: 24.08.0600.017-202500000023554-1.3.3.1.00

6- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Se deja constancia expresa que el presente capítulo de Estudio Previo que hacen referencia al Deber de Análisis de la Entidad corresponde a documentos anexos, los cuales hacen parte integral del presente documento, a fin de dejar la evidencia documental de los mismos, en atención al artículo 2.2.1.1.1.6.1. Y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Deber de análisis de las Entidades Estatales y Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link: www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf.,

Para los efectos del presente estudio se entenderán las categorías de riesgo anexas en documento adjunto denominado MATRIZ DE RIESGO, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Los interesados podrán manifestarse frente a la estimación de riesgos efectuada por la entidad a través de observaciones las cuales serán resueltas por escrito. Si no se presentaren observaciones por parte de los interesados en participar del proceso de selección el adjudicatario deberá acogerse a la asignación de riesgos dada por el municipio.

7- EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del MUNICIPIO DE RESTREPO expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 7o.de la ley 1150 de 2007 "DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN: "Teniendo en cuenta el monto, Las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

El ente territorial a través de la Secretaría de Planeación Municipal ha considerado necesario exigir los siguientes amparos.

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Restrepo-Meta identificada con el NIT 800098199-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento 5% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Dos (2) años contados a partir del acta de entrega y recibo definitivo de los estudios de la consultoría</td><td>Veinte por ciento 20% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.1.1. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista

8- OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

A. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Municipio de Restrepo.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los derechos y deberes señalados en el artículos 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

GENERALES:

a) Cumplir a cabalidad el objeto contractual.
b) Suscribir el acta de inicio del contrato de conformidad a lo establecido en la minuta del mismo.
c) Aceptar las recomendaciones, sugerencias o instrucciones del funcionario designado para la vigilancia y control del contrato.
d) Mantener confidencialidad frente a la información dada
e) Hacer entrega al supervisor de los documentos soporte de la ejecución del contrato, es decir, la evidencia objetiva de cada una de las actividades desarrolladas.
f) Informar al supervisor, sobre cualquier irregularidad que pueda entorpecer la materialización efectiva de sus labores
g) Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema General de Seguridad Social de acuerdo a la Ley.
h) No ceder parcial ni totalmente el contrato, ni subcontratar sin autorización previa y escrita del contratante.
i) Dar aviso con la debida anticipación de la solicitud de prórroga del contrato si es del caso de conformidad con la Ley

ESPECIFICAS

a) Realizar la consultoría conforme especificaciones técnicas señaladas por el Municipio.
b) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
c) Verificar que los Estudios Tecnicos que realicen, cumplan con los parámetros y normas técnicas establecidas en la normatividad vigente, de lo cual dejará constancia en sus informes y documentos que presente al Municipio.
d) Cumplir a cabalidad con el proyecto, pliegos de condiciones, Anexos Técnicos, contrato, propuesta técnica y económica, cronograma de ejecución de la consultoría, objeto del presente contrato
e) Mantener el personal mínimo propuesto durante el desarrollo de la consultoría

f) Realizar las correcciones que sean exigidas por el supervisor a los productos entregados.
g) Hacer entrega de los productos en tres ejemplares impresos debidamente firmados y respaldados por los profesionales competentes, y en medio magnético, con los documentos de trabajo diligenciados durante la ejecución del mismo (planillas, registro fotográfico, etc.). Deberá entregarse el memorial de responsabilidad de cada profesional responsable de cada estudio.
h) Ejercer, bajo su entera responsabilidad, la dirección y control de la consultoría, con el objeto de obtener la correcta realización del objeto contratado, manteniendo durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
i) Antes de iniciar los trabajos, se elaborará conjuntamente entre Contratista y el Municipio una inspección del lugar de donde se adelantarán los proyectos, así como en su ejecución se obliga a publicitar convocar y adelantar Audiencia de socialización a las autoridades locales y a la comunidad los Estudios a realizar, de la cual levantará acta.
j) Informar a la Supervisión y ajustar si a ello hay lugar, el Factor Multiplicador del Personal propuesto objeto de Consultoría, antes del inicio de la misma, así como la Programación, o en caso de prórrogas la Reprogramación de las actividades de Consultaría, en todo caso en forma detallada acorde con las etapas de la consultaría adecuadas.
k) Acatar las indicaciones que el Municipio le señale a la Consultaría en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones de los servicios a prestar. Y siempre brindar apoyo técnico y concepto adecuadas a los intereses de la entidad estatal contratante en cuanto al cumplimiento del fin social que persigue la Contratación estatal de la obra objeto de Consultoría. Así como prestar asesaría a apoyo al Municipio cuando se requiera, durante el término de garantía de calidad.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. Y No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley can el fin de hacer u omitir algún hecho.
m) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
n) Ejecutar las actividades objeto del contrato con el personal requerido por el Municipio y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación del Municipio. Solamente se aceptarán dichas modificaciones bajo razones justificadas y par personal de iguales o superiores condiciones en cuanta a formación académica y experiencia a las ofrecidas.
o) Ejercer, baja su entera responsabilidad, la dirección y el control de la consultaría, con el objeto de obtener la correcta realización del objeto contratada, manteniendo durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
p) Proponer mecanismos de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la Entidad la aplicación cuando sea el caso, así como dar prelación al interés social que se busca satisfacer con la contratación de la Consultaría
q) Presentar informes del desarrollo del contrato en las condiciones pactadas en los estudios previos, contrato y otros que la supervisión le exija en relación con aspectos concernientes al buen desarrollo del mismo.

r) Al finalizar el contrato, el Consultor deberá anexar al acta de liquidación, los paz y salvos por concepto de salarios de los trabajadores.
s) Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 50 numeral 4° de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas; sin perjuicio de las responsabilidades éticas, civiles, fiscales, disciplinarias o penales que puedan caberle por la falta de calidad en los Estudios y Diseños presentados.
t) Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.
u) Facturar según lo estipulado en el artículo 615 del Estatuto Tributario
v) Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley.
w) Suscribir con el supervisor o Interventor el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
x) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
y) Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
z) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
aa) El Contratista deberá tener afiliado su personal a los sistemas de seguridad social (EPS, Pensión y ARP) e igualmente estar al día en los pagos de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje —Sena-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar) de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo acreditar su pago en su oportunidad con la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal cuando a ello hubiera al lugar y/o mediante la presentación de los recibos de pago.
bb) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
cc) Proyectar y firmar las actas que se suscriban en el desarrollo del contrato de consultoría, en especial el acta de liquidación del contrato.
dd) Aportar al Municipio o a la entidad que esta entregare el producto del presente contrato, durante dos (2) años a partir de la aceptación de los Estudios Tecnicos, las modificaciones, ajustes, explicaciones, atender solicitudes de información de los sustentos de los Estudios Técnicos aceptados, que formule cualquier entidad estatal específicamente el Ministerio de Transporte.
ee) El contratista deberá asistir a los comités de Consultoría que cite el Municipio directamente o a través del Supervisor o del Interventor cuando aplique, y presentar inmediata y oportunamente informes de oficio o a requerimiento del el Municipio, en términos legales, e idóneo en términos probatorios.
ff) El Contratista deberá presentar informe detallado para la liquidación del contrato de Consultoría
gg) De conformidad con la Ley 1636 de 2013 artículo 31, el Contratista deberá adquirir profesionales, técnicos, y la mano de obra no calificada, o la vinculación del personal no mínimo exigido, o no ofrecido, a través de agentes de gestión de empleo como COFREM, SENA, o privados debidamente autorizados para operar en el departamento del Meta de conformidad con el Decreto 2113 de 2013. El incumplimiento de esta

obligación podrá ser objeto de sanción administrativa contractual sin perjuicio de las sanciones que aplique el Gobierno Nacional.

hh) El Contratista se obliga a seguir los procedimientos de reporte de información, pagos, comités, incumplimiento contractual, y demás procedimientos administrativos dispuestos o que disponga el Municipio durante la ejecución del Contrato; por lo cual se obliga a recibir comunicaciones en sus direcciones físicas o electrónicas, se obliga a asistir a las reuniones, citas, o comités; y no solo a conocer y cumplir tales procedimientos, sino más a aun a acatar las decisiones que tome el Municipio, en vista de la dirección de la contratación en cabeza del ordenador del gasto, sin perjuicio del derecho de controversia o contradicción en vía jurisdiccional.

ii) Realizar socialización de los resultados de la consultoría al equipo de trabajo que el supervisor disponga

jj) Al finalizar el contrato, el consultor deberá anexar paz y salvo por concepto de pagos y cumplimiento de aportes al sistema de Seguridad Social de los profesionales y recurso humano vinculado al proyecto.

kk) Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4º de la ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.

ll) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del contrato el Municipio de Restrepo tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar al contratista la suma pactada en las condiciones y oportunidades establecidas en el contrato, una vez el contratista cumpla con las obligaciones adquiridas previo visto bueno del supervisor.
b) Resolver las peticiones presentadas por el contratista
c) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que formen parte de este.
d) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
e) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor.
f) Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del presente contrato.
g) Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
h) Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

D. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato se cancelará por el Municipio, de la siguiente manera:

A un único pago por el valor total del contrato, una vez realizada y aprobada la totalidad de los estudios técnicos contratados, dejando constancia de la entrega final y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del alcance y objeto del mismo, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato con relación detallada de las actividades ejecutadas por el contratista y aprobación del informe por parte del supervisor designado sobre el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista incluyendo el debido registro fotográfico y los

anexos necesarios, junto con los soportes de cumplimiento de pagos de seguridad social y parafiscales y firma de las actas de terminación y liquidación del contrato.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que sean radicadas

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación

E. **CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Se deberá pactar en el contrato las siguientes cláusulas:

- **MULTAS.** Se pacta la facultad del **MUNICIPIO DE RESTREPO** de imponer al **CONTRATISTA** multas sucesivas del (1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

- **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad del **CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al Diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por **el CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **EL MUNICIPIO DE RESTREPO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden **el CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

- **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

F. **SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación, o quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del Contrato de Consultoría, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, para la correcta elaboración del objeto contractual, suscribir actas correspondientes con EL CONTRATISTA consultor y cumplir con las demás funciones, de

acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

Además, las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo

G. **INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES**: El Proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, pues su presupuesto es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

H. **LISTADO DE ANEXOS, MATRICES Y FORMULARIOS QUE HACEN PARTE DE LA ETAPA DE PLANEACION:**

- **ANEXOS:** Anexo Técnico.
- **MATRICES:** Matriz Riesgos
- **FORMULARIOS:** Propuesta Económica
- **OTROS DOCUMENTOS:** Presupuesto Oficial Estimado y Estudio del Sector

ARQ. MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACÍN
Secretario de Planeación

Proyectó: Carlos Alberto Garcia Soto
Contratista CPS Planeación
Revisó: Sergio Enrique Gutiérrez Álvarez
Contratista CPS Contratación

ANEXO TÉCNICO

T.R.D.150.11.4

No. DE PROCESO: INSERTE AQUÍ EL NÚMERO DEL PROCESO

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META".

1. ALCANCE DEL PROYECTO DE CONSULTORIA

El presente proceso contempla la elaboración del siguiente estudio técnico en materia de transporte público:

- **ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS.**

Los cuales darán cumplimiento a la normatividad vigente tal como el Decreto 1079 de 2015, la Resolución 4350 de 1998 y la Resolución 392 de 1999.

A continuación, se describen las acciones a adelantar en la Consultoría para efectos de lograr el satisfactorio cumplimiento del objeto contractual:

2. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

2.1. PRODUCTOS A ENTREGAR:

El CONTRATISTA está obligado a entregar la totalidad de estudio técnico descrito a continuación, al igual que los correspondientes medios digitales, que requiera, que requiera MUNICIPIO.

Los estudios técnicos, deben ser aprobados por la SUPERVISION y recibidos por MUNICIPIO dada la aprobación de la SUPERVISION.

Dentro de la Consultoría, el contratista se compromete a entregar los siguientes productos definitivos:

VOLUMEN	DESCRIPCION
1	ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS.

Para el cumplimiento de los objetivos la consultoría deberá ejecutar el siguiente producto en el municipio, así:

A. ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS.

Tener en cuenta lo estipulado bajo la Resolución 4350 del 31 de diciembre del año 1998 (Resolución 4350 de 1998 Ministerio de Transporte).

Elaboración de la estructura de costos y cálculo de la tarifa técnica para el transporte público colectivo e individual:

Con base en la investigación de los precios de los insumos y sus respectivas frecuencias de cambio o rendimientos, así como los parámetros obtenidos mediante estudios técnicos se procederá conformar la estructura de costos así:

1.1. Costos variables:
1.1.1. Combustible
1.1.2. Lubricantes
1.1.3. Llantas
1.1.4. Mantenimiento
1.1.5. Salarios y prestaciones
1.1.6. Servicios de estación

1.2. Costos Fijos:
1.2.1. Garaje
1.2.2. Gastos de administración y rodamiento
1.2.3. Impuestos
1.2.4. Seguros

1.3. Costos de Capital:
1.3.1. Recuperación de capital
1.3.2. Rentabilidad

Asimismo, se establece la siguiente metodología para la elaboración de los estudios de costos que servirán de base para fijar las tarifas del transporte público municipal de pasajeros:

1. Parámetros de operación por clase de vehículo y nivel de servicio:

- Kilómetros recorridos por mes, día y recorrido o carrera
- Kilómetros por día recorridos sin pasajero. (Para el caso de Taxi individual).
- Número de días trabajados por mes.
- Número de recorridos o carreras por día.
- Número de pasajeros movilizados por recorrido, día y mes.
- Longitud promedio de la carrera. (Para el caso de taxi individual).

Estos parámetros se deben obtener a través de un estudio el cual debe realizarse durante tres (3) días, incluyendo un (1) día festivo.

Si en algunas ciudades, por su tamaño o complejidad no se pueda realizar el estudio al ciento por ciento (100%) de las rutas y del parque automotor, se podrá utilizar cualquier método estadístico de muestreo aplicable a esta clase de estudios, siempre y cuando la muestra resultante sea confiable y representativa. Tabulada y procesada la información recolectada durante los tres (3) días, se procederá a establecer los parámetros de operación que conforman la estructura de costos.

2. Parque automotor.

2.1 Determinar el total del parque automotor que opera dentro de la jurisdicción, estableciendo como mínimo clase, marca, modelo, placa y capacidad del vehículo.
2.2 Establecer el vehículo o vehículos tipo o más representativo para elaborar la estructura de costos.

3. Rutas autorizadas.

Determinar el total de las rutas legalmente autorizadas a las empresas, estableciendo como mínimo: empresa autorizada, acto administrativo, ruta autorizada, distancia de la ruta, tiempo promedio de ruta y tipo de vehículo autorizado.

4. Investigación precios y rendimiento o frecuencia de cambio de los insumos.

Para desarrollar este punto se requiere realizar encuestas en:

- Estaciones de servicio
- Distribuidores de llantas.
- Almacenes distribuidores de repuestos
- Talleres automotores
- Concesionario de vehículos
- Empresas de Transporte
- Oficinas de tránsito municipal.

5. Elaboración de la estructura de costos y cálculo de la tarifa técnica.

5.1 costos variables
5.1.1 combustible.
5.1.2 lubricantes.
5.1.3 llantas.
5.1.4 Salario y prestaciones.
5.1.5 Mantenimiento.
5.1.6 Servicios de estación.

5.2. Costos fijos:
5.2.1 Garaje.
5.2.2 Impuestos.
5.2.3 Administración.
5.2.4 Seguros.

5.3. Costos de Capital.

Por lo cual el consultor entregara el Informe técnico en donde se determine la estructura de costos y cálculo de la tarifa técnica para el transporte público colectivo e individual de pasajeros.

2.2. ELABORACIÓN DE INFORMES

Se realizará entrega de un informe inicial que contenga el estado actual del municipio frente al objeto contractual. De la misma manera se hará un informe final de gestión que contenga la información recopilada a modo de resultados. Este contendrá toda la información que sea necesaria para dar fin y cierre al objeto del contrato.

El informe final deberá ser entregado para el proceso de liquidación del contrato y deberá contemplar como mínimo:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique) incluyendo el acta de recibo a satisfacción.
- Compilado de los entregables.

Para la entrega de estos informes y demás paquetes técnicos, el consultor deberá entregarlos bajo las normas técnicas colombianas establecidas para tal efecto. Se deben cumplir entre ellas:

- NTC 1456
- NTC 5613
- NTC 4490
- NTC 1914

Demás normativa vigente y aplicable.

2.3. APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Dentro del plazo establecido para la CONSULTORÍA, el CONTRATISTA deberá entregar los productos derivados del alcance a la SUPERVISION, quien adelantará la revisión y aprobación de la totalidad de los mismos. Acorde a lo anterior, es importante la coordinación de entrega de estos productos entre contratista e supervisor, garantizando que estos se aprueben dentro del plazo de ejecución de la CONSULTORÍA.

2.4. PLAN O PROGRAMA DE CALIDAD

Documento técnico donde se consigna el proceso mediante el cual se verifican por parte del contratista consultor de estudios técnicos, las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, insumos análisis de consistencia y los resultados parciales o definitivos de los volúmenes o productos técnicos entregables, de acuerdo con los requerimientos técnicos, especificaciones, particularidades y normativa vigente requeridas para la ejecución del proyecto de consultoría de estudios técnicos para cualquier fase.

2.5. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución del contrato, frentes de trabajo y actividades para el proyecto.

La metodología para la ejecución deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Gerencia de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el Supervisor, MUNICIPIO y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.

2.6. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Supervisor deberá acompañar, advertir, requerir y recomendar al Contratista de Ejecución en todos los trámites, permisos y/o autorizaciones requeridas ante las entidades locales,

departamentales o nacionales a fin de desarrollar las actividades de campo necesarias para el desarrollo de los estudios, dando cumplimiento oportuno a toda la normatividad vigente.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del Proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la SUPERVISION (Las que apliquen de acuerdo con el objeto del contrato):

- Ley 336 de 1996 Por la cual se adopta el estatuto nacional de transporte.
- Decreto 1079 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
- Resolución 4350 de 1998 Por la cual se establece la metodología para la elaboración de los estudios de costos que sirven de base para la fijación de las tarifas del transporte público municipal, distrital y/o metropolitano de pasajeros y/o mixto.
- Resolución 392 de 1999 Por la cual se modifica la Resolución 4350 del 31 de diciembre de 1998, que establece la metodología para la elaboración de los estudios de costos que sirven de base para la fijación de las tarifas del transporte público municipal, distrital y/o metropolitano de pasajeros y/o mixto.

En constancia, se firma en Restrepo-Meta, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2025.

ARQ. MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACÍN
Secretario de Planeación

Proyectó: Carlos Alberto Garcia Soto
Contratista CPS Planeación
Revisó: Manuel Enrique Guerrero Albarracin
Secretario de Planeación

MATRIZ RIESGOS

OBJETO DEL PROCESO:	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00) MCTE

												Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[SI/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Declaratoria de desierto del Proceso de Contratación.	Demoras en el inicio de ejecución del contrato. Reprogramación de actividades para apertura de nueva invitacion. Posibilidad de pérdida de los recursos. Restructuración del proceso de contratacion. Apertura de nueva Convocatoria	3 - Posible	5 - Catastrofico	8	Extremo	Entidad	Adecuada estructuración del proceso. Definir presupuesto y plazo razonables para la ejecución de las actividades del contrato. Revisar condiciones del contrato entre el área de responsable del proceso y el área de contratación.	3 - Posible	4 - Mayor	7	Alto	SI	Entidad	Desde la fecha de convocatoria del proceso	Hasta la fecha de Suscripción del Contrato	Seguimiento a los procedimientos requeridos para convocar, evaluar y adjudicar el contrato (alarmas observaciones de los oferentes y evaluacion de las ofertas)	Semanal, durante el período de contratación.
2	General	Interno	Selección	Operacionales	Seleccionar un contratista que no tenga las capacidades para cumplir con el objeto contractual	Elegir un Contratista que no resulte idóneo para llevar a cabo el objeto contractual. Retrasos en la ejecución del contrato. Incumplimientos.	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Alto	Entidad	La estructuración del proceso de selección considera criterios generales de análisis y estudios de mercado y/o trabajos similares a los requeridos para la ejecución del contrato. Verificar la información suministrada por los proponentes para escoger a los que tengan la capacidad administrativa, financiera y técnica para ejecutar las labores contratadas. Identificar a los posibles oferentes con capacidad de cumplir con el objeto contractual.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Entidad	Desde el acto de apertura del proceso de contratación	Hasta la fecha de adjudicación del Contrato	Seguimiento de procesos, procedimientos y registros	Cuando se requiera la actividad.
3	General	Interno	Selección	Regulatorios	Seleccionar a un contratista que esté inmerso en una inhabilidad o incompatibilidad	Nulidad del Contrato de acuerdo con el artículo 44 numeral 1 de la Ley 80 de 1993	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Entidad	Con la presentación de la propuesta los proponentes declararán bajo la gravedad de juramento no encontrarse inmersos en inhabilidades o incompatibilidades. Adicionalmente, la entidad realizará la verificación correspondiente en los registros públicos.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Entidad	Desde la Fecha de Cierre del proceso	Hasta la fecha de suscripción del Contrato	Seguimiento de procesos, procedimientos y registros	Cuando se requiera la actividad.
4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Falta de claridad en la descripción de las normas técnicas, condiciones técnicas, obligaciones técnicas, condiciones particulares y/o especificaciones técnicas.	Potenciales oferentes se pueden abstener de presentar propuesta ya que las condiciones contractuales no son claras. Reprogramación de actividades para apertura de nuevo proceso de selección. Posibilidad de incremento en costos. Restructuración del proceso de contratacion. Apertura de nuevo retraso. Retrasos en los plazos derivados de la expedición de adendas adicionales.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	Entidad	Revisión de las condiciones contractuales. Requerir la participación de las áreas involucradas en el proceso para revisar las normas técnicas, condiciones técnicas, obligaciones técnicas y/o cualquier otra relacionada en las condiciones del contrato. Revisar los estudios técnicos desarrollados durante la estructuración del proceso de contratación.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Entidad	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación del Proceso de Contratación	Hasta la fecha de adjudicación del Contrato	Seguimiento de procesos, procedimientos y análisis realizados como parte de la estructuración del proceso de contratación	Durante la ejecución de la estructuración del proceso de contratación.
5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Que los alcances del Objeto del contrato se queden cortos o sean insuficientes frente a las necesidades de la Entidad	Que no se satisfagan las expectativas y/o necesidades de la Entidad durante la ejecución del contrato. Incremento en costos. Posible ampliación del plazo de ejecución del contrato.	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Alto	Entidad	Revisión de la necesidad y re estructuración completa de los estudios previos con acompañamiento del area de contratación	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	NO	Entidad	Desde la aprobación de los estudios previos	Hasta la Legalización	Monitoreo de las etapas precontractuales y asesoramiento con el area de Contratación	Cronograma de planeación
6	Específico	Interno	Planeación	Financieros	Que la estimación del presupuesto no sea concordante con las obligaciones del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato. Reprogramación de actividades. Incremento en costos.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Entidad y Contratista	Examen de la necesidad con las diferentes áreas de la Entidad en la etapa de estudios previos. Análisis de otros contratos celebrados por la Entidad con objetos contractuales similares para realizar el calculo del presupuesto. Análisis de los costos de las Entidades del sector con base en las cotizaciones solicitadas.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	NO	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Hasta la suscripcion del contrato	Monitoreo de las etapas precontractuales	Cronograma de planeación
7	General	Interno	Contratación	Tecnologicos	Problemas o fallas en la plataforma tecnológica SECOP II requeridos durante el proceso de selección del contratista	Necesidad de aplicar plan de contingencia para cuando ocurre este evento	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Entidad	Contar con planes de contingencia para ejecutar y/o tramitar el proceso.	2 - Improbable	2 - Menor	4	Bajo	SI	Entidad	Desde la fecha de apertura del proceso de selección	Hasta la fecha de Suscripción del Contrato	Seguimiento a los procedimientos requeridos para la selección de contratista a través de SECOP II	Desde el momento en que se adjudique el contrato hasta que se dé inicio al mismo
8	General	Interno	Contratación	Operacionales	Que el Contratista se niegue firmar el contrato	No poder iniciar a tiempo la ejecucion del contrato. Incumplimiento contractual.	1 - Raro	4 - Mayor	5	Medio	Contratista	Oficina de Contratación y el contratista deben coordinar para establecer las razones por las cuales se abstiene de firmar el contrato. Notificar a la compañía de seguros que emitió la póliza de Seriedad de la oferta, solicitar al área usuaria los documentos soporte para presentar la reclamación formal a la compañía de seguros.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Durante la Planificación del contrato	Hasta la Contratación	Reuniones de seguimiento	Durante la contratación
9	General	Interno	Contratación	Operacionales	Demora en el cumplimiento de los requisitos previos necesarios para la firma del acta de Inicio.	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato. Reprogramación de actividades. Incremento en costos.	3 - Posible	4 - Mayor	7	Alto	Contratista	Exigir al contratista adjudicatario el cumplimiento de los requisitos contractuales. Requerir la participación del Supervisor. Notificar a la Compañía de seguros que emitió la póliza de Seriedad de la oferta.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	SI	Entidad y Contratista	Adjudicación del contrato	Perfeccionamiento e inicio del contrato	Monitoreo y seguimiento con el contratista e supervisión	Durante el proceso precontractual

10	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones del Contratista en el procesamiento y/o entendimiento del objeto del contrato y de las actividades requeridas, derivando en fallas, desviaciones o errores en la ejecución de las labores contratadas.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Duplicación de actividades.	3 - [redacted]	4 - Mayor	7	Alto	Contratista	Una vez revisadas las condiciones contractuales el proponente puede solicitar a la Entidad todas las aclaraciones que considere necesarias a los pliegos de condiciones previo a presentar la propuesta. Si el proponente decide presentar propuesta con base en la información suministrada, es reponsable de ejecutar el contrato en las condiciones pactadas. Requerir la participación del Supervisor. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.	3 - Posib[redacted]	Moderado	6	Alto	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificación del Plan operat		Durante todo el plazo de contrato, en cada comité de seguimiento de avance.
11	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones en la definición de los perfiles del personal profesional y técnico requerido para ejecutar las labores de Consultoría. Demoras en los procesos de selección y contratación del personal.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en costos. Descuentos por mora y atrasos.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Contratista	Cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad respecto al perfil profesional y técnico del personal que va a ejecutar las labores del contrato. Validar experiencia y verificar frente a oferta de disciplinas profesionales. El Contratista deberá cumplir con el personal mínimo ofrecido. Requerir la participación del Supervisor. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.	2 - Improbable	2 - Menor	4	Bajo	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Cuadros de monitoreo y control de perfiles de personal en procesos de selección y contratación.		Previo a la suscripción del acta de inicio y durante la ejecución del contrato
12	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Demoras en los pagos, por parte del contratista, a los trabajadores y personal del contrato en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho, por errores, omisiones, actos deshonestos del contratista o sus empleados.	Suspensión del contrato. Multas o sanciones por ejecución del contrato sin cumplimiento de requisitos legales	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Alto	Contratista	Validar vinculaciones al sistema de seguridad social de todo el personal involucrado en el contrato. Requerir comprobantes de cumplimiento de pago de aportes al SGSS. Contar con póliza de Cumplimiento con el amparo de pago de salarios y prestaciones sociales.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Contratista	Contractual	Ejecución	Cuadros de monitoreo y control del personal vinculado al contrato		Durante todo el plazo del contrato, previo al inicio de la ejecución y a la realización de cada pago al contratista.
13	General	Externa	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones en el cumplimiento del suministro de dotación y/o elementos de seguridad, necesarios para la ejecución de las actividades del contrato	Suspensión de los trabajos. Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Sanciones o multas de las autoridades.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Contratista	El Contratista deberá cumplir con todas las normas legales de seguridad y salud en el trabajo incluyendo las exigidas por la Entidad. Requerir la participación del Supervisor para hacer seguimiento.	1 - Raro	3 - Moderado	4	Bajo	SI	Contratista	**Al inicio del contrato**	**Al finalizar el contrato**	Plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo		Durante todo el plazo del contrato, en cada comité de seguimiento de avance.
14	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Daños o perjuicios a empleados por accidentes laborales con incapacidad temporal o permanente o muerte	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en costos.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	Contratista	Establecer plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Validar afiliaciones y pagos al SGSS. Contar con póliza de Responsabilidad civil extracontractual	3 - Posible	2 - Menor	5	Medio	SI	Contratista	Contractual	Ejecución	Plan operativo Plan de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo		Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance.
15	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas, demoras o errores en el suministro de equipos, herramientas o demás bienes necesarios para la ejecución del contrato por problemas o fallas en las vías de acceso o falta de medios de transporte a los lugares en los que se deba realizar la consultoría. Errores u omisiones en la coordinación del personal contratado para la ejecución del contrato.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en costos.	3 - Posible	4 - Mayor	7	Alto	Contratista	Contar con plan de gestión de calidad para garantizar la entrega de los bienes necesarios para la ejecución del contrato y cumplir con el cronograma establecido. Implementar planes de contingencia para contar con rutas alternas de acceso y con medios de transporte alternativos. Designar una persona responsable de coordinar la entrega de los bienes y del personal que va a ejecutar las labores. Asignar holguras. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	SI	Contratista	Contractual	Ejecución	Plan operativo		Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance.
16	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores en la elaboración y/o en la implementación del plan de socialización del proyecto con la comunidad, donde se definen los impactos con sus formas de mitigación y compensación, de acuerdo con la normatividad existente, incluyendo las gestiones con vecinos, minorías étnicas y comunidad en general.	Reprogramación de las actividades. Retrasos en la ejecución del contrato. Incremento en costos. Suspensión de los trabajos. Tiempos muertos.	3 - Posible	4 - Mayor	7	Alto	Contratista	El contratista debe velar por la ejecución del programa de gestión social donde se incluya el plan de comunicación para informar permanentemente a la comunidad donde se desarrollarán los estudios y diseños del alcance, magnitud, impacto y beneficio de las mismas. El personal utilizado para realizar estas gestiones deberá tener experiencia e idoneidad. El Contratista atenderá oportunamente las observaciones y/o requerimientos que le realicen las autoridades.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	SI	Contratista	Contractual	Ejecución	Plan de gestión de interesados		Durante todo el plazo del contrato, en cada comité de seguimiento de avance.
17	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones adversas derivadas de fenómenos climáticos desfavorables.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en costos. Tiempos muertos.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	Contratista	Incluir en el plan operativo como ítem crítico de control el seguimiento del estado del clima. Contar con plan de contingencia para realizar otras actividades. Implementar medidas de protección para la zona en estudio.	3 - Posible	2 - Menor	5	Medio	SI	Contratista	Contractual	Ejecución	Plan operativo		Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance.
18	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en costos por cambios en la normatividad técnica, administrativa, jurídica y financiera en general que se conocen o que entrarán en vigencia durante la ejecución del contrato y afectan a la Entidad o al Contratista	Modificaciones al contrato. Incremento en costos.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	Entidad	La Entidad tendrá en cuenta para el cálculo del presupuesto del contrato los cambios en la normatividad que se puedan presentar durante la ejecución del mismo. Requerir la participación del Supervisor para estudiar los cambios.	2 - Improbable	2 - Menor	4	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Plan operativo		Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance y Terminado el plazo de ejecución del contrato.

19	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en general de la normativa que entren en vigencia y por los cuales sea legalmente responsable el Consultor.	Modificaciones al contrato. Incremento en costos.	3	3 - Moderado	6	Alto	Contratista	El Consultor es responsable de realizar un presupuesto debidamente estructurado (ingresos, costos, gastos fijos, gastos variables, etc) para determinar los supuestos críticos y establecer una reserva de contingencia respectiva. Requerir la participación del Supervisor para analizar los cambios y como afectan la ejecución del contrato.	2 - Improl	Moderado	5	Medio	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Plan operativo	Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance y Terminado el plazo de ejecución del contrato.
20	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Falta de liquidez por errores u omisiones del contratista en la estimación del flujo de caja del proyecto.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Suspensión de los trabajos.	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Alto	Contratista	El Contratista es responsable de mantener un flujo de caja que le permita cumplir con las obligaciones del contrato. Realizar análisis de sensibilidad en la estimación del flujo de caja, establecer reserva de contingencia de acuerdo con el máximo requerimiento de capital arrojado en el análisis de sensibilidad. Requerir la participación del Supervisor. La Entidad deberá notificar por escrito a la Compañía de seguros que emitió la póliza de Cumplimiento del contrato.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Plan operativo	Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance y Terminado el plazo de ejecución del contrato.
21	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores, omisiones, fallas, demoras o suministro de información incompleta o deficiente en los productos solicitados por el Municipio, por falta de revisión o inobservancia de las actividades a realizar de acuerdo con las condiciones del contrato.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Suspensión de los trabajos. Reprocesos en la ejecución de las actividades.	3 - Posible	4 - Mayor	7	Alto	Contratista	El contratista deberá contar con plan de control de calidad para garantizar la calidad, fiabilidad y veracidad de la información suministrada en los productos requeridos por el Municipio al Consultor. Requerir la participación del Supervisor para su revisión. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato con el amparo de Calidad del servicio.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificación del Plan operativo	Durante todo el plazo del contrato, en cada comité de seguimiento de avance.
22	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Errores u omisiones en la verificación y confirmación del método de ejecución de las actividades para proteger las especies de fauna o flora que se puedan ver afectadas por la ejecución de las actividades. Incumplimiento de las normas exigidas por la autoridad ambiental.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en costos. Descuentos por mora y atrasos.	3 - Posible	3 - Moderado	6	Alto	Contratista	El Consultor deberá verificar que leyes, normas o decretos ambientales regulan la ejecución de las actividades. Revisión de los daños que se puedan causar a la fauna y/o flora y/o recursos hídricos en áreas que hacen parte de los predios donde se va a desarrollar el contrato. Requerir todos los permisos y las licencias exigidas por las autoridades ambientales y verificar el cumplimiento de la normatividad técnica exigida por las autoridades competentes, respecto al manejo de escombros, residuos sólidos o líquidos o peligrosos incluyendo su recolección, transporte y disposición final. Contemplar actividades de prevención en el plan de manejo ambiental. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Plan operativo	Durante todo el plazo del contrato, al inicio de la ejecución y en cada comité de seguimiento de avance y Terminado el plazo de ejecución del contrato.
23	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento o abandono del contrato por parte del Contratista.	Incumplimiento del contrato. Reprogramación de actividades. Incremento en costos. Descuentos por mora y atrasos.	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Alto	Contratista	el Municipio deberá notificar por escrito a la Compañía de seguros que emitió la póliza de Cumplimiento. La Entidad podrá solicitar al Contratista y la Compañía aseguradora realizar las acciones necesarias para garantizar la ejecución del contrato.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Entidad y Contratista	Cuando se observe el incumplimiento a las condiciones pactadas.	Al momento de imponer la multa al contratista	Seguimiento permanente	Mensual
24	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del cronograma establecido	Incumplimiento del plazo contractual. Incumplimiento del contrato. Reprogramación de actividades. Atrasos en la ejecución de los estudios y diseños que hacen parte del proyecto.	3 - Posible	2 - Menor	5	Medio	Contratista	Seguimiento permanente al cronograma aprobado por el Supervisor del contrato. La Entidad deberá notificar por escrito al Contratista el incumplimiento del cronograma, copia de la comunicación deberá ser enviada a la compañía de seguros que emitio la póliza de Cumplimiento.	2 - Improbable	2 - Menor	4	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Informes mensuales	Mensual
25	General	Externo	Ejecución	Financieros	Insolvencia o quiebra del Contratista.	Incumplimiento del objeto contractual	2 - Improbable	4 - Mayor	6	Alto	Contratista	El contratista debe hacer un correcto manejo de sus finanzas, correcta y oportuna facturación, y la correcta programación del flujo de caja. Requerir la participación del Supervisor. La Entidad deberá notificar por escrito a la Compañía de seguros que emitió la póliza de Cumplimiento del contrato.	2 - Improbable	3 - Moderado	5	Medio	SI	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la que pierden vigencia las polizas de cumplimiento	Control mensual de inversión y amortización del anticipo	Mensual

FORMULARIO 1 - PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO:	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TARIFARIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO E INDIVIDUAL DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META

1. COSTOS DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

ITEM	CARGO	CANTIDAD	HONORARIOS	DEDICACIÒN / MES	ASIGNACIÒN / MES	PLAZO / MESES	VALOR PARCIAL
		A	B	C	D	E	
1.1 PERSONAL PROFESIONAL							
1.1.1	Director de Consultoria	1.00		50.00%	$ -	1.00	$ -
1.1.2	Profesional de Apoyo	1.00		50.00%	$ -	1.00	$ -
1.2 PERSONAL TÉCNICO Y PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO							
1.2.1	Auxiliar Tecnico	2.00		50.00%	$ -	1.00	$ -
1.3 PERSONAL ADMINSITRATIVO							
					$ -		$ -
SUBTOTAL	1. COSTOS DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						$ -

2. GASTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 GASTOS GENERALES

ITEM	DESCRIPCION	ASIGNACIÒN / MES	PLAZO / MESES	VALOR ($)
2.2.1	GASTOS GENERALES Y/O ADMINISTRATIVOS, IMPUESTOS, GARANTIAS Y TODOS LOS QUE SE REQUIERAN PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		1.00	$ -
SUBTOTAL	2. GASTOS ADMINISTRATIVOS			$ -

TOTAL COSTOS PERSONAL - ADMINISTRACIÒN - IMPUESTOS - GARANTÌAS - UTILIDAD ESTIMADA		$ -
I.V.A.	19.00%	$ -
VALOR TOTAL OFERTADO		$ -

Notas:

1. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

2. Todas las propuestas deben contemplar dentro de su OFERTA ECONÓMICA, la totalidad del personal mínimo exigido, los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato. Los proponentes que no diligencien la totalidad de los campos establecidos en el Formulario – "PROPUESTA ECONÓMICA", será objeto de subsanación, lo anterior teniendo en cuenta que la oferta económica corresponde a un requisito de carácter habilitante, que no otorga puntaje.

3. El Municipio efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la Propuesta Económica, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente en relación con la correcta ejecución del objeto de la presente contratación..

4. Los precios contenidos en la propuesta económica seleccionada NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO durante la ejecución del contrato, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la propuesta, su irrevocabilidad y los posibles incrementos durante la ejecución del contrato. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

5. El valor "HONORARIOS", podrá variar únicamente entre el 80% y el 120% del valor señalado en el presupuesto oficial.

6. El valor total no podrá ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado definido para el presente proceso de selección.

7. Los honorarios del personal incluye salario básico más factor prestacional, el personal de la consultoria se podrá vincular por contrato laboral o por prestación de servicios en este último caso no podrá superar la asignación mensual de cada cargo; el contratista esta obligado a que el personal con dedicacion del 100% se vinvule atraves de contrato laboral.

Nombre y firma del representante legal del proponente

Nombre del proponente