MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

SECRETARÍA DEL INTERIOR

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SINT-SASI-01-2024

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

BUCARAMANGA, MARZO DE 2024

PREÁMBULO

La Entidad contratante es el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, quien a través de sus Oficinas Gestoras **SECRETARÍA DEL INTERIOR, SECRETARIA DE DESARROLLO Y SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE** presentaron sus requerimientos técnicos para la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** para la atención de la vigencia 2024. Basado en el criterio que *la Secretaría que tenga el mayor presupuesto oficial para satisfacer la necesidad del bien o servicio que en común se contratará será quien adelantará el proceso de selección*, de cara a la presente convocatoria, funge como Oficina Gestora y/o Ejecutora en representación del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA la **SECRETARÍA DEL INTERIOR.**

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual. Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA**, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, procedimiento de subasta inversa, modalidad electrónica, **No. SINT-SASI-01-2024**, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA",** para su estudio y análisis, el cual puede ser consultado en el SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 la Secretaria del Interior dará cumplimiento al principio de publicidad y procederá a publicar todos los documentos necesarios en el SECOP II, lugar en donde los proponentes y veedores podrán consultar el presente proceso contractual.

1.3. OBJETO A CONTRATAR

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DEL INTERIOR, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al contratista que se encargue de la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

1.4. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL OBJETO

CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS – UNIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS

Teniendo en cuenta la relación de las diferentes necesidades de las secretarías del Municipio de Bucaramanga para la Vigencia 2024 en relación a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** a contratar comprende tres (3) lotes, los cuales están relacionados a continuación y deben contener las condiciones, clausulas y términos exigidos como **CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES** del presente pliego de condiciones:

LOTE I

- **SECRETARIA DEL INTERIOR:** Prestación de servicios fúnebres para la población víctima del conflicto.

SERVICIO FUNERARIOS PARA BEBÉS EN GESTACIÓN				
	ÍTEM	**ARTICULO**	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
SERVICIO FÚNEBRE	1	Retiro y traslado del Cuerpo	Atender todos los requerimientos técnicos para el retiro y traslado del cuerpo de la persona fallecida, dentro de la jurisdicción del municipio de Bucaramanga (Morgue, Hospital, Vivienda del fallecido etc.) hasta el sitio de velación y posteriormente como destino final, un Cementerio en el Municipio de Bucaramanga. Con personal debidamente capacitado y dotado; con vehículos, equipos y vestuario apto para tal fin y traslado al cementerio, previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo). **VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO** El operador adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual como mínimo con un (01) vehículo de traslados o coche fúnebre, el cual deberá tener las siguientes características: ✓ Modelo año 2012 en adelante ✓ Cabina separada de la bodega. ✓ Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección. ✓ Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma. ✓ Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o formica. ✓ Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación. ✓ Debe incluir combustible. ✓ Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por casa lote o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial. El personal requerido para este componente se relaciona en el acápite de *personal mínimo requerido*. Así mismo, deben allegar los siguientes documentos vigentes y en regla del vehículo y del conductor con el cual prestará el servicio: ✓ Licencia de tránsito. ✓ Licencia de Conducción del conductor asignado ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. ✓ Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. ✓ Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros. Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa Durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros el de responsabilidad civil extracontractual. El equipo humano requerido para solventar esta necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO:** Por cada LOTE el equipo humano requerido para el *retiro y traslado del cuerpo* es: • Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido y con una experiencia mínima de un (1) año en conducción. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la	1

			suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: CONDUCTOR**: - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas -correctivas) - Fotocopia de la Licencia de Conducción mínima B2 vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en la última regulación vigente en esta materia. - Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite. - Certificado de vacunas de las siguientes vacunas: Difteria, Influenza, Tétano, Fiebre amarilla y Hepatitis A, B y C. - Adicionalmente se requiere: a) Examen Psicosensométrico; b) Prueba teórica; c) Prueba práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir); d) Prueba Psicotécnica; e) Examen médico Ocupacional para conductores y f) Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios.	
	2	Servicio de Acompañante	Disponer de un coordinador idóneo, el cual se encargará de la atención y orientación a los dolientes con profesionalismo y calidad humana durante el servicio de velación.	1
	3	Preparación del cuerpo	Prestar los servicios de rigor y los servicios de preparación del cuerpo (embalsamamiento y tanatopraxia) en atención de las normas vigentes para este procedimiento, el proponente adjudicado deberá realizar este procedimiento en el laboratorio de Tanatopraxia y/o lugar destinado por el contratista para la realización de estas actividades, con personal capacitado, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo, eliminar gases, y olores desagradables, a través de la utilización de líquidos preservantes. previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo); conservando las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres (como Bata, overol, Botas de caucho punta de acero, Guantes de látex, Mascarilla con filtro y Tapabocas); en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad en el manejo de cadáveres. El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA LA PREPARACIÓN DEL CUERPO** • Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas actividades, con lo cual se acredite experiencia que conoce las características técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. Deberá contar con Certificado donde acredite que cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento para trabajo en altura emitido por una Entidad debidamente autorizada por autoridad competente. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos	1

			soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA** - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - La experiencia en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA se acredita a través de certificados expedidos directamente por el contratante donde se indique como mínimo: a) Nombre del contratante, b) Nombre del trabajador o contratista, c) Cargo u Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación, e) Nombre de quien firma la certificación y f) Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas - correctivas). - Certificado de curso y aprobación de capacitación y entrenamiento para alturas emitido por una entidad debidamente autorizada por autoridad competente.	
	4	Cofre	Cofre mortuorio para mayores de 7 años, elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manijas, que garanticen el manejo, la protección y uso, para cadáveres de las personas con medidas acordes a la estatura del cadáver. Acabados: pintura al duco natural y/o color madera. Tapizados: En tela tipo cambrel absorbente para riesgos biológicos con base y fondo plástica para la retención de líquidos y grasas. Medidas: Largo: 060 centímetros Ancho: 055 centímetros Alto: 044 centímetros	1
	5	Arreglo Floral, Carteles y denario	Entrega de arreglo floral de rosas blancas y/o rojas de tamaño mediano, serie de 5 carteles con la información completa de cada persona a la cual se le va a celebrar la honra fúnebre y un denario.	1
	6	Cinta para la Carroza	Cinta membretada conmemorativa con el nombre completo de la persona fallecida, color morado o blanco, con 90 centímetros de largo y 9 centímetros de ancho.	1
	7	Bóveda o Cremación	Bóveda infantil, la cual debe estar ubicada en un Cementerio del Municipio de Bucaramanga, por un tiempo de cuatro (4) años o debe prestarse el servicio de cremación en caso de que los dolientes lo soliciten. El proponente adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos: Dar Sepultura del cuerpo en las Bóvedas de un cementerio en el municipio de Bucaramanga con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.	1

	8	Trámites	Realizar todas las diligencias ante las autoridades competentes relacionadas con el Registro Civil de Defunción y trámites de la Licencia de Inhumación para la respectiva sepultura, según la normativa asociada vigente y la previa autorización de la familia.	1

SERVICIO FUNERARIOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 7 AÑOS				
	ÍTEM	**ARTICULO**	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
SERVICIO FÚNEBRE	1	Retiro y Traslado del Cuerpo	Atender todos los requerimientos técnicos para el retiro y traslado del cuerpo de la persona fallecida, dentro de la jurisdicción del municipio de Bucaramanga (Morgue, Hospital, Vivienda del fallecido etc.) hasta el sitio de velación y posteriormente como destino final, un Cementerio en el municipio de Bucaramanga. Con personal debidamente capacitado y dotado; con vehículos, equipos y vestuario apto para tal fin y traslado al cementerio, previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo). **VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO** El operador adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual como mínimo con un (01) vehículo de traslados o coche fúnebre, el cual deberá tener las siguientes características: ✓ Modelo año 2012 en adelante ✓ Cabina separada de la bodega. ✓ Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección. ✓ Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma. ✓ Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o formica. ✓ Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación. ✓ Debe incluir combustible. ✓ Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por casa lote o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial. El personal requerido para este componente se relaciona en el acápite de *personal mínimo requerido*. Así mismo, deben allegar los siguientes documentos vigentes y en regla del vehículo y del conductor con el cual prestará el servicio: ✓ Licencia de tránsito. ✓ Licencia de Conducción del conductor asignado ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. ✓ Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. ✓ Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros. Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa Durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros el de responsabilidad civil extracontractual. El equipo humano requerido para solventar esta necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO:** Por cada LOTE el equipo humano requerido para el *retiro y traslado del cuerpo* es: • Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido y con una experiencia mínima de un (1) año en conducción.	1

			El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: CONDUCTOR**: - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas - correctivas) - Fotocopia de la Licencia de Conducción mínima B2 vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en la última regulación vigente en esta materia. - Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite. - Certificado de vacunas de las siguientes vacunas: Difteria, Influenza, Tétano, Fiebre amarilla y Hepatitis A, B y C. - Adicionalmente se requiere: a) Examen Psicosensométrico; b) Prueba teórica; c) Prueba práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir); d) Prueba Psicotécnica; e) Examen médico Ocupacional para conductores y f) Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios.	
	2	Servicio de Acompañante	Disponer de un coordinador idóneo, el cual se encargará de la atención y orientación a los dolientes con profesionalismo y calidad humana durante el servicio de velación.	1
	3	Preparación del cuerpo	Prestar los servicios de rigor y los servicios de preparación del cuerpo (embalsamamiento y tanatopraxia) en atención de las normas vigentes para este procedimiento, el proponente adjudicado deberá realizar este procedimiento en el laboratorio de Tanatopraxia y/o lugar destinado por el contratista para la realización de estas actividades, con personal capacitado, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo, eliminar gases, y olores desagradables, a través de la utilización de líquidos preservantes. previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo); conservando las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres (como Bata, overol, Botas de caucho punta de acero, Guantes de látex, Mascarilla con filtro y Tapabocas); en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad en el manejo de cadáveres. El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA LA PREPARACIÓN DEL CUERPO** • Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas actividades, con lo cual se acredite experiencia que conoce las características técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. Deberá contar con Certificado donde acredite que cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento para trabajo en altura emitido por una Entidad debidamente autorizada por autoridad competente. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la	1

			suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA** - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - La experiencia en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA se acredita a través de certificados expedidos directamente por el contratante donde se indique como mínimo: a) Nombre del contratante, b) Nombre del trabajador o contratista, c) Cargo u Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación, e) Nombre de quien firma la certificación y f) Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas - correctivas). - Certificado de curso y aprobación de capacitación y entrenamiento para alturas emitido por una entidad debidamente autorizada por autoridad competente.	
	4	Servicio de Velación	Suministrar en calidad de préstamo las instalaciones de sala de velación, la cual estará disponible las 24 horas para los familiares de los fallecidos. Incluye bebidas para los dolientes (tinto, agua y aromática) o servicio de préstamo de utensilios de velación disponible las 24 horas, en caso que la misma no se realiza en la funeraria.	1
	5	Servicio Religioso	Servicio de misa o ceremonia, conforme a la creencia religiosa que solicita la familia de la persona fallecida.	1
	6	Cofre	Cofre mortuorio para niños (menores de 7 años, incluidos los fetos), elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manijas, que garanticen el manejo, la protección y uso, para cadáveres de las personas con medidas acordes a la estatura del cadáver. Acabados: pintura al duco natural y/o color madera. Tapizados: En tela tipo cambrel absorbente para riesgos biológicos con base y fondo plástica para la retención de líquidos y grasas. Medidas: Largo: 120 centímetros Ancho: 032 centímetros Alto: 044 centímetros	1
	7	Arreglo Floral, Carteles y denario	Entrega de arreglo floral de rosas blancas y/o rojas de tamaño mediano, serie de 5 carteles con la información completa de cada persona a la cual se le va a celebrar la honra fúnebre y un denario.	1
	8	Cinta para la Carroza	Cinta membretada conmemorativa con el nombre completo de la persona fallecida, color morado o blanco, con 90 centímetros de largo y 9 centímetros de ancho.	1
	9	Bóveda o Cremación	Bóveda infantil, la cual debe estar ubicada en un Cementerio del municipio de Bucaramanga, por un tiempo de dos (2) años o debe prestarse el servicio de cremación en caso de que los dolientes lo soliciten. El proponente adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos:	1

			Dar Sepultura del cuerpo en las Bóvedas de un Cementerio del Municipio de Bucaramanga, con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.	
	10	Trámites	Realizar todas las diligencias ante las autoridades competentes relacionadas con el Registro Civil de Defunción y trámites de la Licencia de Inhumación para la respectiva sepultura, según la normativa asociada vigente y la previa autorización de la familia.	1

SERVICIO FUNERARIOS PARA MAYORES DE 7 AÑOS				
	ÍTEM	**ARTICULO**	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
SERVICIO FÚNEBRE	1	Retiro y traslado del Cuerpo	Atender todos los requerimientos técnicos para el retiro y traslado del cuerpo de la persona fallecida, dentro de la jurisdicción del municipio de Bucaramanga (Morgue, Hospital, Vivienda del fallecido etc.) hasta el sitio de velación y posteriormente como destino final, un Cementerio en el Municipio de Bucaramanga. Con personal debidamente capacitado y dotado; con vehículos, equipos y vestuario apto para tal fin y traslado al cementerio, previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo). **VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO** El operador adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual como mínimo con un (01) vehículo de traslados o coche fúnebre, el cual deberá tener las siguientes características: ✓ Modelo año 2012 en adelante ✓ Cabina separada de la bodega. ✓ Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección. ✓ Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma. ✓ Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o formica. ✓ Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación. ✓ Debe incluir combustible. ✓ Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por casa lote o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial. El personal requerido para este componente se relaciona en el acápite de *personal mínimo requerido*. Así mismo, deben allegar los siguientes documentos vigentes y en regla del vehículo y del conductor con el cual prestará el servicio: ✓ Licencia de tránsito. ✓ Licencia de Conducción del conductor asignado ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. ✓ Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. ✓ Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros. Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa Durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros el de responsabilidad civil extracontractual.	1

			El equipo humano requerido para solventar esta necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO:** Por cada LOTE el equipo humano requerido para el *retiro y traslado del cuerpo* es: • Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido y con una experiencia mínima de un (1) año en conducción. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: CONDUCTOR**: - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas correctivas) - Fotocopia de la Licencia de Conducción mínima B2 vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en la última regulación vigente en esta materia. - Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite. - Certificado de vacunas de las siguientes vacunas: Difteria, Influenza, Tétano, Fiebre amarilla y Hepatitis A, B y C. - Adicionalmente se requiere: a) Examen Psicosensométrico; b) Prueba teórica; c) Prueba práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir); d) Prueba Psicotécnica; e) Examen médico Ocupacional para conductores y f) Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios.	
	2	Servicio de Acompañante	Disponer de un coordinador idóneo, el cual se encargará de la atención y orientación a los dolientes con profesionalismo y calidad humana durante el servicio de velación.	1
	3	Preparación del cuerpo	Prestar los servicios de rigor y los servicios de preparación del cuerpo (embalsamamiento y tanatopraxia) en atención de las normas vigentes para este procedimiento, el proponente adjudicado deberá realizar este procedimiento en el laboratorio de Tanatopraxia y/o lugar destinado por el contratista para la realización de estas actividades, con personal capacitado, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo, eliminar gases, y olores desagradables, a través de la utilización de líquidos preservantes. previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo); conservando las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres (como Bata, overol, Botas de caucho punta de acero, Guantes de látex, Mascarilla con filtro y Tapabocas); en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad en el manejo de cadáveres. El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA LA PREPARACIÓN DEL CUERPO** • Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas actividades, con lo cual se acredite experiencia que conoce las características técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. Deberá contar con Certificado donde acredite que cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento para	1

			trabajo en altura emitido por una Entidad debidamente autorizada por autoridad competente. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA** - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - La experiencia en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA se acredita a través de certificados expedidos directamente por el contratante donde se indique como mínimo: a) Nombre del contratante, b) Nombre del trabajador o contratista, c) Cargo u Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación, e) Nombre de quien firma la certificación y f) Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas - correctivas). - Certificado de curso y aprobación de capacitación y entrenamiento para alturas emitido por una entidad debidamente autorizada por autoridad competente.	
	4	Servicio de Velación	Suministrar en calidad de préstamo las instalaciones de sala de velación, la cual estará disponible las 24 horas para los familiares de los fallecidos. Incluye bebidas para los dolientes (tinto, agua y aromática) o servicio de préstamo de utensilios de velación disponible las 24 horas, en caso de que la misma no se realiza en la funeraria.	1
	5	Servicio Religioso	Servicio de misa o ceremonia, conforme a la creencia religiosa que solicita la familia de la persona fallecida.	1
	6	Cofre	Cofre mortuorio para mayores de 7 años, elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manijas, que garanticen el manejo, la protección y uso, para cadáveres de las personas con medidas acordes a la estatura del cadáver. Acabados: pintura al duco natural y/o color madera. Tapizados: En tela tipo cambrel absorbente para riesgos biológicos con base y fondo plástica para la retención de líquidos y grasas. Medidas: Largo: 190 centímetros Ancho: 055 centímetros Alto: 044 centímetros	1
	7	Arreglo Floral, Carteles y denario	Entrega de arreglo floral de rosas blancas y/o rojas de tamaño mediano, serie de 5 carteles con la información completa de cada persona a la cual se le va a celebrar la honra fúnebre y un denario.	1
	8	Cinta para la Carroza	Cinta membretada conmemorativa con el nombre completo de la persona fallecida, color morado o blanco, con 90 centímetros de largo y 9 centímetros de ancho.	1
	9	Bóveda o Cremación	Bóveda adulta, la cual debe estar ubicada en un Cementerio del Municipio de Bucaramanga, por un tiempo de cuatro (4) años o debe prestarse el servicio de cremación en caso de que los dolientes lo soliciten. El proponente adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos: Dar Sepultura del cuerpo en las Bóvedas de un cementerio en el municipio de Bucaramanga con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo.	1

			Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.	
	10	Trámites	Realizar todas las diligencias ante las autoridades competentes relacionadas con el Registro Civil de Defunción y trámites de la Licencia de Inhumación para la respectiva sepultura, según la normativa asociada vigente y la previa autorización de la familia.	1

SERVICIO FUNERARIO PARA EVENTOS DE ENTREGA DE RESTOS DE VÍCTIMAS DE DESAPARICIÓN FORZADA	
SERVICIO FÚNEBRE	Para el caso de entrega de restos de víctimas de desaparición forzada, se debe prestar el servicio fúnebre acorde a los requerimientos y trámite que indique la Fiscalía General de la Nación a través del Centro Integral de Atención a Víctimas del Municipio de Bucaramanga. Nota: Este servicio funerario no puede superar el valor de un servicio para mayores de 7 años.

LOTE II

- **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL:** Prestación de servicios fúnebres para la población LGBTIQ y mujeres en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

ÍTEM	ARTICULO	CARACTERÍSTICAS	CANT.
1	Retiro y traslado del Cuerpo	Atender todos los requerimientos técnicos para el retiro y traslado del cuerpo de la persona fallecida, dentro de la jurisdicción del municipio de Bucaramanga (Morgue, Hospital, Vivienda del fallecido etc.) hasta el sitio de velación y posteriormente como destino final, un Cementerio en el municipio de Bucaramanga. Esto lo deberá adelantar con personal debidamente capacitado y dotado; con vehículos, equipos y vestuario apto para tal fin y traslado al cementerio, previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo). **VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO** El operador adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual como mínimo con un (01) vehículo de traslados o coche fúnebre, el cual deberá tener las siguientes características: ✓ Modelo año 2012 en adelante ✓ Cabina separada de la bodega. ✓ Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección. ✓ Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma. ✓ Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o formica. ✓ Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación. ✓ Debe incluir combustible. ✓ Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por casa lote o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial. El personal requerido para este componente se relaciona en el acápite de *personal mínimo requerido*. Así mismo, deben allegar los siguientes documentos vigentes y en regla del vehículo y del conductor con el cual prestará el servicio: ✓ Licencia de tránsito. ✓ Licencia de Conducción del conductor asignado ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. ✓ Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. ✓ Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros. ✓ Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa.	1

		Durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros el de responsabilidad civil extracontractual.	
2	Servicio de Acompañante	Disponer de un coordinador idóneo, el cual se encargará de la atención y orientación a los dolientes con profesionalismo y calidad humana durante el servicio de velación.	1
3	Preparación del cuerpo	Prestar los servicios de rigor y los servicios de preparación del cuerpo (embalsamiento y tanatopraxia) en atención de las normas vigentes para este procedimiento, conservado las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres; en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad en el manejo de cadáveres. Teniendo en cuenta que el servicio de preparación de cuerpos debe ser tercerizado, el proveedor deberá garantizar y adelantar todos los trámites y gestiones logísticas, técnicas, administrativas y económicas necesarias para que, cada que sea demandado por la Entidad, el servicio de preparación de cuerpos se realice por institución habilitada, con la calidad y pertinencia requerida.	1
4	Servicio de Velación	Suministrar en calidad de préstamo las instalaciones de sala de velación, la cual estará disponible las 24 horas para los familiares de los fallecidos. Incluye bebidas para los dolientes (tinto, agua y aromática) o servicio de préstamo de utensilios de velación disponible las 24 horas, en caso de que la misma no se realiza en la funeraria. Debe contar con el concepto sanitario favorable que lo habilite para su funcionamiento y la documentación que lo vincule.	1
5	Servicio Religioso	Servicio de misa o ceremonia, conforme a la creencia religiosa que solicita la familia de la persona fallecida.	1
6	Cofre	Cofre mortuorio para mayores de 7 años, elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manijas, que garanticen el manejo, la protección y uso, para cadáveres de las personas con medidas acordes a la estatura del cadáver. Acabados: pintura al duco natural y/o color madera. Tapizados: En tela tipo cambrel absorbente para riesgos biológicos con base y fondo plástica para la retención de líquidos y grasas. Medidas: Largo: 190 centímetros o con las medidas adecuadas al tamaño o estatura del cuerpo. Ancho:055 centímetros Alto:044 centímetros	1
7	Arreglo Floral, Carteles y denario	Entrega de arreglo floral de rosas blancas y/o rojas de tamaño mediano, serie de 5 carteles con la información completa de cada persona a la cual se le va a celebrar la honra fúnebre y un denario.	1
8	Cinta para la Carroza	Cinta membretada conmemorativa con el nombre completo de la persona fallecida, color morado o blanco, con 90 centímetros de largo y 9 centímetros de ancho.	1
9	Bóveda o Cremación	Bóveda para adulto, la cual debe estar ubicada en un Cementerio del Municipio de Bucaramanga, por un tiempo de cuatro (4) años o debe prestarse el servicio de cremación en caso de que los dolientes lo soliciten. El proponente adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos: Dar Sepultura del cuerpo en las Bóvedas de un cementerio en el municipio de Bucaramanga con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.	1
10	Trámites	Realizar todas las diligencias ante las autoridades competentes relacionadas con el Registro Civil de Defunción y trámites de la Licencia de Inhumación para la respectiva sepultura, según la normativa asociada vigente y la previa autorización de la familia.	1

11	Personal Mínimo Requerido	**TALENTO HUMANO REQUERIDO:** **PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO:** Por cada LOTE el equipo humano requerido para el *retiro y traslado del cuerpo* es: • Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido y con una experiencia mínima de un (1) año en conducción. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: CONDUCTOR**: - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas - correctivas) - Fotocopia de la Licencia de Conducción mínima B2 vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en la última regulación vigente en esta materia. - Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite. - Certificado de vacunas de las siguientes vacunas: Difteria, Influenza, Tétano, Fiebre amarilla y Hepatitis A, B y C. - Adicionalmente se requiere: a) Examen Psicosensométrico; b) Prueba teórica; c) Prueba práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir); d) Prueba Psicotécnica; e) Examen médico Ocupacional para conductores y f) Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios. **PARA LA PREPARACIÓN DEL CUERPO PARA LOS LOTES I O II O III**: Para la verificación de la idoneidad del personal, EL CONTRATISTA allegará una CARTA COMPROMISORIA donde manifieste que cuenta con el personal mínimo requerido establecido en la presente selección para la ejecución del contrato. • Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas actividades, con lo cual se acredite experiencia que conoce las características técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. Deberá contar con Certificado donde acredite que cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento para trabajo en altura emitido por una Entidad debidamente autorizada por autoridad competente. El **CONTRATISTA** a quien se le adjudica el contrato deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes (digital o física) del personal propuesto que prestará los servicios, así: **PERFIL: TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA** - Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada. - La experiencia en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA se acredita a través de certificados expedidos directamente por el contratante donde se indique como mínimo: a) Nombre del contratante, b) Nombre del trabajador o contratista, c) Cargo u Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación, e) Nombre de quien firma	

		la certificación y f) Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación. - Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. - Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas - correctivas) - Certificado de curso y aprobación de capacitación y entrenamiento para alturas emitido por una entidad debidamente autorizada por autoridad competente.	

LOTE III

- **SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE:** Prestación de servicios fúnebres para la inhumación y exhumación de cadáveres no identificados (C.N.I.) o identificados, pero no reclamados, del instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses, de las instituciones prestadoras de servicios de salud (I.P.S.), y fuera del entorno médico por muerte natural

Para satisfacer esta necesidad, se pretende contratar el servicio: Servicio de Inhumación de cadáveres menores de 7 años (TIPO E), Servicio de Inhumación de cadáveres mayores de 7 años (TIPO F), Servicio de Exhumación cadáveres menores de 7 años (TIPO G) y Servicio de Exhumación cadáveres mayores de 7 años (TIPO H), conforme las condiciones técnicas que se exponen y que se relacionan a continuación:

TIPO	CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
TIPO E	Servicio de Inhumación de cadáveres menores de 7 años
TIPO F	Servicio de Inhumación de cadáveres mayores de 7 años
TIPO G	Servicio de Exhumación cadáveres menores de 7 años
TIPO H	Servicio de Exhumación cadáveres mayores de 7 años

SERVICIOS TIPO E y F: SERVICIO DE INHUMACIÓN DE CADÁVERES (Mayores y menores de 07 años)			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**
1	RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO	El ADJUDICATARIO deberá realizar esta actividad en las instalaciones de Medicina Legal y Ciencias Forenses; en las instalaciones de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (I.P.S. y E.S.E.) y en todo caso se atenderá a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato; con personal debidamente capacitado y dotado; con vehículos, equipos, elementos y vestuario apto para tal fin y traslado al cementerio municipal, previa realización de las actividades propias de tanatopraxia (preparación del cuerpo); conservando las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres (como Bata, overol, Botas de caucho punta de acero, Guantes de látex, Mascarilla con filtro y Tapabocas); en vehículos que cumplan criterios sanitarios para tal fin, para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad en el manejo de cadáveres. **VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO** El operador adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual como mínimo con un (01) Vehículo de traslados o coche fúnebre, el cual deberá tener las siguientes características: • Modelo año 2012 en adelante. • Cabina separada de la bodega. • Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección.	1

		• Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma. • Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o formica. • Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación. • Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por cada LOTE o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial. El personal requerido para este componente se relaciona en el acápite de personal mínimo requerido. Así mismo, deben allegar los siguientes documentos vigentes y en regla del vehículo y del conductor con el cual prestará el servicio: • Licencia de tránsito. • Licencia de Conducción del conductor asignado. • Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. • Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. • Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros. • Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa.	
2	PREPARACIÓN DEL CUERPO	El ADJUDICATARIO deberá realizar este procedimiento en el laboratorio de Tanatopraxia y/o lugar destinado por el contratista para la realización de estas actividades, con personal capacitado, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo, eliminar gases, y olores desagradables, a través de la utilización de líquidos preservantes.	1
3	COFRE O ATAÚD	El proponente adjudicado deberá entregar para cada cadáver lo siguiente: • **<u>Cofre mortuorio para adultos</u>**: (incluidos menores de edad mayores de 7 a 18 años), elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manija, que garanticen la protección y uso para cadáveres de las personas con las siguientes medidas: Largo: 1.90 Mts de largo. Ancho:0.55 Cms de ancho. Alto: 0,45 Cms de alto. • **<u>Cofre mortuorio para niños</u>**: (menores de 7 años, incluidos los fetos), elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manijas, que garanticen el manejo, la protección y uso, para cadáveres de las personas con medidas acordes a la estatura del cadáver. • <u>Acabados</u>: pintura al duco natural y/o color madera. • <u>Tapizados</u>: En tela absorbente para riesgos biológicos con base y fondo plástica para la retención de líquidos y grasas.	1
4	INHUMACIÓN Y LÁPIDA	El ADJUDICATARIO deberá cumplir con los siguientes requisitos: • Efectuar Sepultura del cuerpo en las Bóvedas del Cementerio Municipal, ubicadas en la Calle 45 No. 0-51, del Barrio Campo Hermoso, las cuales deberán ser Marcadas con número de Protocolo de Necropsia, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal (levantamiento del cuerpo) para aquellos casos en que no se encuentra identificado el cuerpo (C.N.I.) y con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo. • Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en	1

		cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.	
5	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO:** El equipo humano requerido para solventar esta necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: • Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido. **PARA LA PREPARACIÓN DEL CUERPO:** El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: • Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas actividades, con lo cual se acredite que conoce las Técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. Lo anterior deberá ser acreditado a través de certificados y/o diplomas, y la experiencia a través de certificados laborales, expedidos directamente por el contratante.	1

SERVICIOS TIPO G y H: SERVICIO DE EXHUMACIÓN DE CADÁVERES (Mayores y menores de 07 años)			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**
1	RETIRADA DEL CUERPO DE LA BÓVEDA y TRASLADO AL SITIO DESTINADO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL MISMO y/o INHUMACIÓN EN EL MISMO LUGAR IN SITU.	El operador deberá realizar esta actividad así: • Retiro provisional o permanente del ataúd donde reposan los restos humanos no identificados (C.N.I.), que se encuentran ubicados en las bóvedas del Cementerio Municipal, ubicadas en la Calle 45 No. 0- 51, del Barrio Campo Hermoso y traslado de los mismos dentro del mismo sitio a la morgue o al área destinada para su manipulación, en carros de trasporte o camillas para cadáveres; la cual debe ser realizada por personal debidamente capacitado y dotado con los medios, equipos y vestuario adecuados, a fin de proteger la salud de la persona que las realiza, el cumplimiento de las normas sanitarias y medidas de bioseguridad necesarias, guardando el debido respeto a los restos que se van a retirar. • Una vez realizado el procedimiento de reconocimiento del cadáver o restos óseos, trasladarlo al vehículo o lugar indicado para la entrega por parte de la autoridad judicial presente en la diligencia; o regresarlo a la bóveda de donde se extrajo, en caso de no haber sido identificado. **VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO** El operador adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual como mínimo con un (01) Vehículo de traslados o coche fúnebre, el cual deberá tener las siguientes características: • Modelo año 2012 en adelante. • Cabina separada de la bodega. • Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección. • Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma. • Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o formica.	1

		• Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación. • Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por cada LOTE o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial. Debe incluir conductor, combustible y documentos vigentes en regla del vehículo y del conductor que prestará el servicio. Así mismo, deben allegar los siguientes documentos vigentes y en regla del vehículo y del conductor con el cual prestará el servicio: • Licencia de tránsito. • Licencia de Conducción del conductor asignado. • Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. • Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. • Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros. • Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa. El personal requerido para este componente se relaciona en el acápite de personal mínimo requerido.	
2	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN	El proponente adjudicado deberá realizar la recolección de los residuos generados en el proceso de exhumación, tales como, ataúd triturado y ropa del cadáver, los cuales deben ser recogidos en bolsas adecuadas para estos desechos y transportados al sitio de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos infecciosos, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 351 de febrero 19 de 2014, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades; en concordancia con lo descrito en la Resolución 1164 de Septiembre 06 de 2002, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares; y en las disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	1
3	INHUMACIÓN POSTERIOR Y LÁPIDA	En caso de que las autoridades judiciales no hayan podido identificar el cadáver o los restos óseos, el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos: • El proponente adjudicatario deberá regresarlo a la misma bóveda de donde lo extrajo y realizar el trámite de inhumación respectivo. • Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositen nuevamente los cuerpos con ladrillo y cemento y volver a colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver, dejando la bóveda en el estado inicial, debidamente identificada para una posterior investigación.	1
4	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: **PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO:** El equipo humano requerido para solventar esta necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: • Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido. **PARA LA PREPARACIÓN DEL CUERPO:** El Equipo Humano requerido para solventar la necesidad antes identificada y para cumplir con el alcance del objeto se define a continuación: • Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas	1

		actividades, con lo cual se acredite que conoce las Técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. • Deberá contar con Certificado donde acredite que el aprendiz, cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento para trabajo en altura emitido por una Entidad debidamente autorizada por autoridad competente.	

MARCO REGULATORIO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Para efectos de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se deberá atender las siguientes regulaciones:

- Resolución No. 5194 de 2010 expedida por el Ministerio de la Protección Social "*por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres*"[1].
- Decreto 351 de febrero 19 de 2014, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
- Resolución 1164 de septiembre 06 de 2002, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.
- Decreto 780 de mayo de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.
- Las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.5. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los servicios objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación para los tres (3) lotes:

Grupo	Segmento	Familias	Clases
[F] Servicios	Servicios de salud	Servicios de muerte y soporte al fallecimiento	Servicios funerarios y asociados
	85000000	85170000	85171500

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.6.1. MODALIDAD

Selección Abreviada, Causal Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

1.6.2. JUSTIFICACIÓN

Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que "*Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente*"- y que el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios se hará de manera gradual.

Así mismo determina que, "*La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras*".

Que de conformidad al Decreto No. 310 de 2021 del Departamento Nacional de Planeación, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y*

[1] Artículo 20. Tiempo mínimo de permanencia. El periodo mínimo de permanencia para poder realizar la exhumación de un cadáver será el siguiente: 1. Para menores de 7 años: Tres (3) años a partir de la fecha de inhumación establecida en los registros del cementerio. 2. Para mayores de 7 años: Cuatro (4) años a partir de la fecha de inhumación establecida en los registros del cementerio.

aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional como características especiales", una vez consultado en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente, se verifica que Agencia Nacional de Contratación Pública, no tiene vigente un Acuerdo Marco de precios referente a la necesidad de la entidad y que en virtud de ello se prescinde de la utilización de este instrumento, y por lo tanto, la Entidad adelantará este proceso a través de la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Que la ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que *"La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa",* señalando como regla general la modalidad de licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Partiendo del supuesto que con el procedimiento la Entidad pretende contratar para LA **PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, se infiere que este tipo de bienes se clasifica como de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales tienen unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas, con lo que se concluye que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada, causal "*Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la ley 1150 de 2007.

"Artículo 2:
(…)

1. **Selección Abreviada.**

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

Que la norma mencionada, impone a que las entidades deben hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Dentro las opciones legales para adquisición de estos servicios y bienes, se escoge la selección abreviada mediante subasta inversa, la cual se encuentra regulada en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

Por lo expuesto, y en atención a que la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente no tiene vigente Acuerdo Marco para estos servicios que se pretende adquirir, la Entidad adelantará este proceso a través de la plataforma SECOP II, bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** con fundamento en lo dispuesto en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera parte, expedido por Colombia Compra Eficiente al tratarse de una compra en el que el presupuesto oficial está determinado por precios unitarios (procesos por bolsa o monto agotable).

El presente proceso se adelantará aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

1.6.3. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

1.7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL, SOPORTE PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1.8.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial global es el valor estimado por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del proceso de selección, previo análisis económico, el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 155.000.000.oo) INCLUIDO IVA,** el cual se dividen en los siguientes lotes:

LOTE I: SECRETARIA DEL INTERIOR: OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000) INCLUIDO IVA

LOTE II: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000) INCLUIDO IVA

LOTE III: SECREARIA DE SALUD Y AMBIENTE: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) INCLUIDO IVA

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

Este valor, que **FUNGIRÁ COMO BOLSA AGOTABLE DE RECURSOS**, es el resultado de la suma de los recursos destinados por cada secretaría para la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES Y/O FUNERARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, de acuerdo a sus necesidades y planeación,

1.8.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga, para la vigencia fiscal 2024, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

SECRETARÍA DEL INTERIOR

NUMERO Y FECHA DEL CDP	00002403 del 13 de marzo de 2024
TIPO DE GASTO	Inversión
NUMERO Y NOMBRE DEL RUBRO	2.3.2.02.02.009.4101031.97321.201 Servicios de implementación de medidas de satisfacción y acompañamiento a las victimas del conflicto armado 201
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
CODIGO DEL PROYECTO DE INVERSION	2020680010052
FECHA DE REGISTRO DEL PROYECTO DE INVERSION	31 de julio de 2020, y se actualiza por costos el día 25 de enero de 2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

NUMERO Y FECHA DEL CDP	00002071 del 27 de febrero de 2024
TIPO DE GASTO	Inversión
NUMERO Y NOMBRE DEL RUBRO	2.3.2.02.02.009.452038.201 – SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA GARANTIA DE DERECHOS 201
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y PREVENCIÓN DE VOLENCIAS EN MUJERES Y POBLACIÓN

	CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GENERO DIVERSAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
CODIGO DEL PROYECTO DE INVERSION	2020680010106
FECHA DE REGISTRO DEL PROYECTO DE INVERSION	04 de septiembre de 2020, y se actualiza por costos el día26 de febrero de 2024.

SECRETARÍA DE SALUD Y AMIENTE - OFICINA GESTORA / SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – ORDENADOR DEL GASTO.

NUMERO Y FECHA DEL CDP	00002324 del 07 de marzo de 2024
TIPO DE GASTO	Funcionamiento
NUMERO Y NOMBRE DEL RUBRO	2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad , sociales y personales.

1.8.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2024, según consta en certificaciones anexas al expediente del proceso así:

SECRETARÍA DEL INTERIOR: No. 1586 del 13 de marzo de 2024.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL: No. 1375 del 27 de febrero de 2024.

SECRETARÍA DE SALUD Y AMIENTE: No. 1528 del 07 de marzo de 2024.

1.9. CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la **plataforma de SECOP II.**

1.10. CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES

El presente proceso PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES NACIONALES o REGIONALES en razón de su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que corresponde a $457.297.264 pesos colombianos.

Para ordenar la apertura del proceso limitado a MYPIMES se deberá:

- Haber recibido mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MYPIMES, adjuntando certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y registro mercantil para las personas naturales o certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público y las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, manifestando bajo la gravedad de juramento su condición de Mipyme. Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, se expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes.

Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción "**observaciones a los pliegos**" antes de la apertura del Proceso enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes anexando como documento adjunto lo relacionado anteriormente.

NOTA: Si el proceso se apertura con la limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como MiPymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas. Para acreditar este factor los proponentes deberán presentar en su propuesta la certificación expedida por el Contador o el

revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa).

1.11. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.11.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicará el aviso de convocatoria de la Selección Abreviada Mediante el Procedimiento Subasta Inversa en la plataforma del SECOP II.

1.11.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Igualmente, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Su publicación no genera obligación para EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de dar apertura al proceso de selección.

Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.

1.11.3. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Lo anterior, por cuanto el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que "*los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: …y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada…*".

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II

1.11.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones, serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- responderá a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

La entidad publicará las adendas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.11.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las ofertas, **(LOTE I o LOTE II o LOTE III) EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** por intermedio de los servidores y/o contratistas designados evaluara las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas **(LOTE I o LOTE II o LOTE II)** se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

Para que la subasta **(LOTE I o LOTE II o LOTE II)** pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP II en el lapso establecido en el cronograma.

1.11.7. REGLA DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en el pliego de condiciones.

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de las propuestas. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, como se indica en el cronograma y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

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

1.12. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE (LOTE I o LOTE II LOTE III) RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 “Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa”.

1.13. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA

1.13.1. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADO

Para que la subasta **(LOTE I o LOTE I o LOTE III)** pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

1.13.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 el margen de mejora de oferta **(LOTE I o LOTE II o LOTE III)** en el proceso de selección será mínimo del dos por ciento (2%) de la sumatoria de los precios unitarios sobre la oferta económica **(LOTE I o LOTE II o LOTE III)** más baja presentada por los oferentes, incluido IVA cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales; sin perjuicio de que el Proponente **(LOTE I o LOTE II o LOTE III)** establezca realizar un lance por un margen mayor. No serán tenidos en cuenta y serán inválidos los Lances que no respeten el Margen Mínimo.

Para el presente proceso **(LOTE I o LOTE II o LOTE III)**, la entidad para dar inicio a la subasta tomará como oferta económica la de menor valor que resulte de la sumatoria de los ítems unitarios sin que sobre pase los valores techo establecidos en el estudio del sector.

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos del valor mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior expresado en números enteros.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará **NO VÁLIDO** y en consecuencia, no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta **(LOTE I o LOTE II o LOTE III)** más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.
NOTA: La adjudicación será por el valor total del presupuesto oficial monto agotable a los oferentes que sumados sus valores unitarios ofrezcan el menor valor.

1.13.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1.13.3.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE PRUEBA (si aplica)

La Entidad llevará a cabo un simulacro a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II por medio de la opción —" subasta de prueba", en la cual podrán participar los proponentes del proceso, con el objetivo de que se familiaricen con la modalidad de subasta inversa electrónica y puedan conocer y dar un uso adecuado a esta herramienta.

La subasta inversa de prueba se adelantará con los proponentes habilitados con dos (2) días de antelación a la audiencia de subasta a través de la Plataforma del SECOP II, siguiendo el mismo procedimiento que para ello ha indicado Colombia Compra Eficiente. De ser necesario modificar la fecha para la celebración de la Subasta de Prueba, la Entidad informará a los proponentes esta decisión con la debida antelación. Igualmente se publicará el PROTOCOLO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA DE PRUEBA, en el que se indicarán las condiciones a tener cuenta para participar en la misma, tales como No. del proceso de subasta de prueba, indicación de documentos que se deben publicar y anexar, entre otros.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios.

Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

- Video Subasta para Proveedores: https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk
- Video Desarrollo de la subasta: https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGIgNWHbO16IA_9UBABuU&index=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

- Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

1.13.3.2. DEFINICIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 (modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021) ; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

1.13.3.3. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso del Pliego de Condiciones Definitivo por cada LOTE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica por cada lote.

La Subasta electrónica se llevará a cabo teniendo en cuenta el valor de cada LOTE y el descuento final a los servicios expresado en porcentaje respecto del presupuesto oficial que se oferte, se aplicará a los valores unitarios de cada uno de los TIPOS DE SERVICIO. De esa manera, el valor de cada contrato será por el total del presupuesto de cada LOTE y fungirá como bolsa agotable de recursos; y el descuento a los servicios final ofertado producto de la subasta inversa electrónica, se aplicará para calcular el valor unitario contractual de CADA TIPO DE SERVICIO.

La oferta económica inicial radicará en el ofrecimiento de porcentaje de descuento a cada uno de los tipos de servicios que haga el proponente. Este porcentaje se calculará teniendo en cuenta el valor de cada LOTE al que se pretenda participar y el valor ofertado por el interesado en la plantilla en Excel de la sección Configuración – LOTES – que haces las veces de formato de oferta económica de la Entidad.

Por ejemplo, si un proponente se presenta al LOTE 1, deberá analizar el porcentaje de descuento a los servicios que desea ofertar y aplicárselo al presupuesto del LOTE 1, es decir a $ 282.962.035. Entonces, si, por ejemplo, el porcentaje inicial de descuento que desea ofertar para este lote es del 10%, deberá diligenciar en la planilla de Excel de la sección Configuración LOTES – el monto de $254.665.832, es decir, el resultado de descontarle el 10% al valor total del presupuesto para el LOTE 1.

Esta misma metodología será la aplicada en el evento de subasta, es decir, los proponentes deberán hacer lances calculando el porcentaje de descuento que desean ofertar teniendo como criterio de techo el presupuesto de cada LOTE (100%) vs el valor ofertado por el proponente

Así mismo, en caso que durante el el evento de subasta se realice un LANCE y este corresponda un error por parte del oferente, se considerará NO VÁLIDO.

Por lo anterior, en los eventos que (i) el LANCE no respete el margen mínimo de mejora, o que (ii) el LANCE corresponda a un error por parte del oferente; se considerará NO VÁLIDO y, en consecuencia, no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el valor inicial de la subasta electrónica será el menor valor de las propuestas iniciales por cada LOTE pues serán las de mayor porcentaje de descuento. El margen mínimo de mejora por cada lance durante el evento de la subasta deberá respetar el porcentaje mínimo de descuento, lo que significa que para que aceptable, deberá reflejar un decremento en PORCENTAJE por LOTE el cual se aplicará contractualmente conforme el párrafo anterior, de la siguiente manera:

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que *"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido",* el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnica.

1.13.3.4. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Bucaramanga a través de la Secretaría Del Interior Social procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II por cada lote y que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará por cada lote, que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems con las mismas características, y que el valor unitario de cada uno de ellos no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia descritos en el Formato – Propuesta económica-.
b) Que la propuesta económica (Formato – Propuesta económica.) se presente suscrita por el representante legal (la condición de suscrita debe entenderse que haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP II, pues se entiende que el documento es un documento electrónico según disposiciones de la ley 527 de 1999).
c) Que el valor total de la propuesta económica (Anexo – Oferta Económica -.) no sobrepase el presupuesto oficial del proceso establecido en el estudio del sector.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO

En la revisión económica de la propuesta (LOTE I o LOTE II o LOTE III), el Municipio de Bucaramanga podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Bucaramanga, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio del sector (Ver causales de eliminación).

En la sección de Configuración – LOTES - Se publicó plantilla en Excel la cual hace las veces de formato de oferta económica de la Entidad. No se incluye en el SECOP II formatos adicionales solicitando la oferta económica para evitar confusiones en los participantes.

1.13.3.5. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa (LOTE I o LOTE II o LOTE III) deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable y 2) Estar registrado y tener usuario y clave en el SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

La subasta tendrá una duración de noventa (90) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse

antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados (LOTE I o LOTE II o LOTE III) que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Bucaramanga no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el **MENOR VALOR OFERTADO QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS TECHO,** ofertados por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta (LOTE I o LOTE II o LOTE III) presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en los últimos (3) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… *la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca El Municipio de Bucaramanga y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato**,** la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: Los proponentes (LOTE I, LOTE II Y LOTE III) que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

Descalificación de las Ofertas

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta.

1.13.3.6. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual “Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

1.14. CRITERIOS DE DESEMPATE PARA LOS LOTES I, II Y III

En caso de empate, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia**.**

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este,

del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4**.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual,

la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un

certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9**.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento

de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si persiste el empate, la entidad establece el siguiente mecanismo, conforme a lo establecido en el numeral 12 de artículo 35 de la Lay 2069 de 2020.

Método establecido:

a) La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la lista de proveedores que se genere por la plataforma del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b) Posteriormente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de contratación. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o

reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.15. IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad, así como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envíen entre el proponente y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, deberán redactarse en idioma español.

1.16. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, la siguiente es la matriz de riesgos del presente proceso de contratación.

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	Impacto después del tratamiento				¿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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	Eludir la entrega de documentación solicitada para la contratación	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista - Municipio	Verificación de documentación precontractual por los proponentes	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista- Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contrato	Lista de chequeo, estudios previos y requisitos legales	Las veces requeridas antes del inicio del
2	General	Interno	Contratación	Legal	Falsedad de documento público, soportes falsos	Incumplimiento de ley, sanciones disciplinarias, económicas y legales	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo	Municipio	Supervisión del RUP, antecedentes fiscales, legales y policía, hojas de vida.	Posible	Catastrófico	8	Riesgo Extremo	SI	Municipio	Fase precontractual y fase contractual	Antes de la firma del contrato y en la	Listo de chequeo, estudios previos, estudios de sector, solicitud de cotizaciones, recepción de propuestas	Las veces necesarias.
3	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Variación en los precios de mercado de pompas fúnebres, servicios adicionales de transporte de traslado y asociadas al servicio exequial	Oscilaciones económicas del mercado afectando la ejecución del contrato, generando sobrecostos	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista -Municipio	Estimación de presupuesto con de costos, actualizados de mercado, solicitud de cotizaciones	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	SI	Contratista- Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contrato	Solicitud de cotizaciones, análisis de mercado y revisión de indicadores financieros del sector	Una vez
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Exigencias al contratista no estipuladas dentro de la parte contractual	Retraso en el inicio y ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista -Municipio	Realizar estudios previos y revisar el tipo de contratación acertado con anterioridad	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista- Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contrato	A través de la revisión de documentación de las propuestas acorde a lo estipulado en los estudios previos y requerimientos de Ley.	Una vez

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	Impacto después del tratamiento				¿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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Ejecución	Político	Situaciones de orden público que impidan cumplir a cabalidad con el objeto contrato	Daño y/ o perdida de bienes por parte del contratista, provocados por acontecimientos violentos perjudicando la ejecución del objeto contractual.	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista-Municipio	Acompañamiento por parte de la autoridad en los lugares donde se lleve a cabo las actividades contractuales	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista - Municipio	Fase Contractual	Antes de la firma del contrato y ejecución del mismo	Elaboración de planes de contingencia con apoyo de las autoridades.	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Natural	Desastres naturales (Temblores, inundaciones, lluvias, sequias, etc.)	Perdidas de bienes, e impedimento o retraso del contrato	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista - Municipio	Informarse sobre las diferentes medidas preventivas para evitar el riesgo de los sucesos naturales	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista-Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contrato	Revisión por parte del contratista y supervisor del contrato sobre condiciones meteorológicas	Cada vez que sea requerido

1.17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

1.18. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA como resultado de la presente Selección, están sometidas a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LOTES I, II Y III

El Proponente debe presentar una oferta por cada el lote en el que va a participar a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.
Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en el pliego electrónico, formatos, cuestionario y anexos contenidos en SECOP II.

NOTA: Para el caso de oferentes plurales, debe crear la cuenta conforme a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, esto es, cuando se constituya como unión temporal o consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.2. OFERTA PARA LOTES I, II Y II

La oferta estará conformada por ***dos sobres***, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente en cada lote. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.2.1. SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar en el Sobre 1 el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Subasta Inversa"" y no podrá ser entregado en físico

2.2.2. SOBRE No. 2

Contiene ÚNICAMENTE la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar en el Sobre 2 el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.
B. Debe incluir la propuesta económica en la plataforma del SECOP II por quien se encuentre facultado para ello y en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. **[Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].**

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA PARA LOTES I, II Y III.

En la fecha establecida en el Anexo - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el término indicado en el cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en este pliego, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.5. ADJUDICACIÓN

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Bucaramanga, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el ordenador del gasto.

La adjudicación se realizará de la siguiente manera:

LOTE I La adjudicación se realizará por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000) INCLUIDO IVA** y los valores unitarios serán los del último lance válido en caso que haya subasta o por el valor de la oferta económica presentada en caso de ser único oferente habilitado.

LOTE II La adjudicación se realizará por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000) INCLUIDO IVA** y los valores unitarios serán los del último lance válido en caso que haya subasta o por el valor de la oferta económica presentada en caso de ser único oferente habilitado.

LOTE III La adjudicación se realizará por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) INCLUIDO IVA** y los valores unitarios serán los del último lance válido en caso que haya subasta o por el valor de la oferta económica presentada en caso de ser único oferente habilitado

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993.

2.6. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos.

2.7. IMPUESTOS Y DERECHOS PARA LOTES I, II Y III

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

Las tasas Municipales correspondientes son:

1. Estampillas Pro-Cultura, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.
2. Estampillas Pro-Bienestar del Anciano, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.

Las tasas Departamentales correspondientes son:

1. Estampillas Pro-hospital Universitarios, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.
2. Estampilla Pro-UIS, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.

Sobre el valor de las estampillas de orden departamental se descuenta adicionalmente el 10%.

NOTA: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante Circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al Departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. DE ORDEN JURÍDICO PARA LOS LOTES I, II Y III

Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Firmada por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto, de acuerdo con el Anexo No. 1.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio de Bucaramanga.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995,

el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso. En el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe constar que la persona puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar dentro del presente proceso contractual y que se encuentra facultado para obligar a la empresa que representa por una cuantía mínima equivalente al valor del presupuesto oficial. Así mismo, se debe señalar que la duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal no posee las facultades de obligar a la empresa que representa por la cuantía antes señalada deberá aportar la autorización expresa del órgano social respectivo, en los términos antes señalados.

Si el oferente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente selección, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

3.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

3.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.

3.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al formato Anexo No. 2.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.6. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en el certificado de existencia y representación legal, se deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación, es decir, para presentar la propuesta, suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y firmar el contrato en caso de adjudicación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

3.1.7. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el Anexo No. 3 (*DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL)* o 4 (*DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO)*, los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.1.8. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.2220, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo.** Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota: **Junto con la garantía de seriedad de la oferta se** DEBERÁ ADJUNTAR EL RECIBO DE PAGO DE LA MISMA **y/o la constancia de no revocatoria expedida por la compañía aseguradora.**

3.1.9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

En caso de no tener personal a cargo del oferente y, en consecuencia, no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

3.1.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. Inscripción que deberá estar vigente y en firme al momento del cierre.

La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre.

En caso que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA.

3.1.11. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR "SANCIONES ADMINISTRATIVAS" a la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, articulo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrante.

3.1.12. TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros.

También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art. 36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.

3.1.13 PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA, articulo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.14. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.15. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.16. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.17. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3.1.18. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del futuro Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar u otro que lo conforma, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

3.1.19. CERTIFICADO DE NO INCLUSION EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante legal debe anexar el certificado expedido en el Sistema de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el mismo debe constar que el representante legal no se encuentra inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales el representante legal deberá presentar el documento respectivo.

3.2. DE ORDEN FINANCIERO

3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA PARA LOTES I, II Y III

El proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información financiera contenida en el RUP. Se verificará teniendo en cuenta la información reportada a corte del 31 de diciembre de 2023, o en su defecto teniendo en cuenta la vigencia de los términos de firmeza en el RUP, la información reportada al 31 de diciembre de 2022, así

Tabla 2 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual 1,37
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 0,38
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual 8,78

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses. Esta situación deberá indicarse en la propuesta mediante certificación firmada por Revisor Fiscal o Contador Público en caso que el proponente no esté obligado a tenerlo.

Para los proponentes plurales, si alguno de sus miembros no tiene gasto de intereses, su porcentaje de participación será repartido de manera equitativa entre los demás miembros, a efectos de poder presentar el cálculo consolidado de este indicador para el proponente plural.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 1 de la Guía del Manual de Requisitos Habilitantes. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aportará el valor total del indicador de acuerdo con su participación en la figura del proponente plural, lo cual se realizará de la siguiente manera:

$$indicador = \frac{\sum n1 = 1\ componente\ \ 1\ del\ indicador\ \ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i}{\sum n1 = 1\ componente\ \ 2\ del\ indicador\ \ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA LOTES I, II Y III

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, quienes aspiren presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores que se describen a continuación.

El proponente debe acreditar su capacidad organizacional con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Se verificará teniendo en cuenta la información reportada a corte del 31 de diciembre de 2023, o en su defecto teniendo en cuenta la vigencia de los términos de firmeza en el RUP, la información reportada al 31 de diciembre de 2022, así

Tabla 3 - Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADORES	REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual 0,47
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual 0,27

En caso de PROPONENTES PLURALES se aplicará la fórmula establecida para la capacidad financiera.

3.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte como mínimo a 31 de diciembre de 2022.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego de condiciones.

3.4.2. PROPONENTES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, toda vez que no están obligados a tener RUP, deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

d) La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será como mínimo con corte a 31 de diciembre de 2022, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el Pliego de condiciones.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

4. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

3.5. EXPERIENCIA

La Experiencia acreditada será la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto y/o alcance contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los requisitos habilitantes serán los contenidos en el RUP, por ende, las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que se encuentra certificada por el RUP (vigente y en firme) y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar, por consiguiente, los contratos que se aporten para acreditar experiencia deben estar inscritos en el RUP de cada proponente.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las actividades a ejecutar, para ello se requiere acreditar la siguiente experiencia:

Para acreditar la experiencia, el proponente interesado en participar **(LOTE I o LOTE II)** deberá presentar copia de hasta cuatro (4) contratos ejecutados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuyo valor en la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del **LOTE AL QUE PRETENDE PARTICIPAR** expresado en SMMLV, cuyo objeto contractual guarde relación directa o similar al presente proceso.

Para acreditar la experiencia, el proponente interesado en participar en el **LOTE III** deberá presentar copia de hasta cuatro (4) contratos ejecutados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuyo valor en la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, cuyo objeto contractual guarde relación directa o similar al presente proceso y al menos un contrato evidencie la ejecución de actividades de exhumación.

Cada uno de los contratos aportados deberá acreditar inscripción en el siguiente código **UNSPSC** hasta el tercer nivel, relacionado a continuación:

Clasificación UNSPSC	Tipo de Bien o Servicio
85170000	Servicios funerarios y asociados

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO ADMISIBLE.

Teniendo en cuenta que la inscripción de los contratos en el RUP no ofrece una descripción detallada del alcance del objeto de los contratos que han ejecutado los proponentes, es importante para el Municipio de Bucaramanga – Secretaría del Interior, adicional al RUP, tener en cuenta las NOTAS DEL CAPÍTULO DE EXPERIENCIA, con el fin de acreditar la misma.

NOTAS CAPÍTULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán venir acompañadas de la fotocopia de los contratos y deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.
g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

NOTA 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, o cuando uno solo de los integrantes acredite la experiencia, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el valor y/o de la cantidad del porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado 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 unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA 4: Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta. La factura de venta deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio y demás normas complementarias.

• La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación, para lo cual, uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia exigida; los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida.

• Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

A. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, 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 empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual 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, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado 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 unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

En cumplimiento del **artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015**, la Secretaria del Interior del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliadas

en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, las Mipymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo a lo siguiente:

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las actividades a ejecutar, para ello se requiere acreditar la siguiente experiencia:

Para acreditar la experiencia, el proponente interesado en participar **(LOTE I o LOTE II)** deberá presentar copia de hasta siete (7) contratos ejecutados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuyo valor en la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del **LOTE AL QUE PRETENDE PARTICIPAR** expresado en SMMLV, cuyo objeto contractual guarde relación directa o similar al presente proceso.

Para acreditar la experiencia, el proponente interesado en participar **LOTE III)** deberá presentar copia de hasta siete (7) contratos ejecutados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuyo valor en la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del **LOTE AL QUE PRETENDE PARTICIPAR** expresado en SMMLV, cuyo objeto contractual guarde relación directa o similar al presente proceso y al menos un contrato evidencie la ejecución de actividades de exhumación.

Cada uno de los contratos aportados deberá acreditar inscripción en el siguiente código **UNSPSC** hasta el tercer nivel, relacionado a continuación:

Clasificación UNSPSC	Tipo de Bien o Servicio
85170000	Servicios funerarios y asociados

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO ADMISIBLE.

Teniendo en cuenta que la inscripción de los contratos en el RUP no ofrece una descripción detallada del alcance del objeto de los contratos que han ejecutado los proponentes, es importante para el Municipio de Bucaramanga – Secretaría del Interior, adicional al RUP, tener en cuenta las NOTAS DEL CAPÍTULO DE EXPERIENCIA, con el fin de acreditar la misma.

NOTAS CAPÍTULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán venir acompañadas de la fotocopia de los contratos y deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:
a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.
g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

NOTA 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, o cuando uno solo de los integrantes acredite la experiencia, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el valor y/o de la cantidad del porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado 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 unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA 4: Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta. La factura de venta deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio y demás normas complementarias.

• La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación, para lo cual, uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia exigida; los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida.
• Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

A. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, 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 empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual 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, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado 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 unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA: Si el proceso es limitado a mipymes no se aplica los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.6. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO PARA LOS LOTES I, II Y III

3.6.1. VEHICULO DE TRANSPORTE REQUERIDO PARA LOS LOTES I, II Y III.

Para operar los tipos de servicios que requieren *retiro y traslado del cuerpo,* el proponente adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual, POR CADA LOTE adjudicado, como mínimo con un (01) Vehículo de traslados o coche fúnebre (No podrá ser el mismo para TRES LOTES), el cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Modelo año 2012 en adelante
- Cabina separada de la bodega
- Bodega de material no absorbente y de fácil lavado y desinfección.
- Sistema de recolección de líquidos, que pueden ser una plataforma removible para su lavado o ser una bandeja sobrepuesta en la plataforma.
- Plataforma de diferentes materiales, pueden ser acero inoxidable o fórmica.
- Contenedor de residuos sólidos con su respectiva rotulación.
- Debe incluir combustible.
- Vinculo jurídico: El contratista deberá ser el propietario del vehículo que pondrá a disposición por cada LOTE o en su defecto contratar con contrato de arriendo o acuerdo comercial.

FORMA Y MOMENTO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE VEHÍCULO DENTRO DEL PRESENTE PROCESO.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR JUNTO CON LA PROPUESTA: Para la acreditación de este requisito de cara al presente proceso de selección, el proponente deberá presentar, POR CADA LOTE al que pretende participar (como mínimo UN (01) VEHIUCLO por CADA LOTE al que pretenda participar), la documentación que adelante se relaciona:

Información general del vehículo ofertado por LOTE:

- Copia de la Licencia de tránsito de cada uno, sin embargo, en los casos en que el proponente no es el propietario del vehículo ofertado, deberá aportar (*) contrato de arriendo, (*) acuerdo comercial o (*) carta de intención suscrita por el propietario.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente.
- Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes.

- Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros.
- Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa.

Durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros el de responsabilidad civil extracontractual.

3.6.2. TALENTO HUMANO REQUERIDO

3.6.2.1. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LOS LOTES I, II Y III

Para operar los servicios que requieren de *retiro y traslado*, el proponente adjudicado deberá disponer para la ejecución de objeto contractual, POR CADA LOTE adjudicado, como mínimo con una (01) persona por cada perfil requerido. Es decir, si el proponente se presenta a dos LOTES deberá presentar y poner a disposición dos personas diferentes por cada perfil respectivamente requerido. Los perfiles requeridos son los siguientes:

3.6.2.1.1. PARA EL RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO: Por cada LOTE el equipo humano requerido para el *retiro y traslado del cuerpo* es:

- Un (01) Conductor Mínimo BACHILLER con licencia de conducción vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido y con una experiencia mínima de un (1) en conducción.

FORMA Y MOMENTO PARA ACREDITAR EL REQUISITO DEL TALENTO HUMANO PARA LOS LOTES I, II Y III

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR JUNTO CON LA PROPUESTA: El proponente deberá adjuntar a su PROPUESTA, los requisitos relacionados a continuación:

PERFIL: CONDUCTOR:

- Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas -correctivas)
- Fotocopia de la Licencia de Conducción mínima B2 vigente y apta para manejar el vehículo automotor ofrecido, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en la última regulación vigente en esta materia.
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
- Certificado de las siguientes vacunas: Difteria, Influenza, Tétano, Fiebre amarilla y Hepatitis A, B y C.
- Adicionalmente se requiere: a) Examen Psicosensométrico; b) Prueba teórica; c) Prueba práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir); d) Prueba Psicotécnica; e) Examen médico Ocupacional para conductores y f) Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios.
- La experiencia en CONDUCCIÓN se acredita a través de certificados expedidos directamente por el contratante donde se indique como mínimo: a) Nombre del contratante, b) Nombre del trabajador o contratista, c) Cargo u Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación, e) Nombre de quien firma la certificación y f) Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación.

3.6.2.2.2. PARA LA PREPARACIÓN EL CUERPO PARA LOS LOTES I O II O III: Para la verificación de la idoneidad del personal, EL CONTRATISTA allegará una CARTA COMPROMISORIA donde manifieste que cuenta con el personal mínimo requerido establecido en la presente selección para la ejecución del contrato.

- Un (01) bachiller con conocimientos certificados en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA, con experiencia mínima de UN (1) AÑO, desarrollando dichas actividades, con lo cual se acredite experiencia que conoce las características técnicas propias del manejo, preparación y conservación de cadáveres. Deberá contar con Certificado donde acredite que cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento para trabajo en altura emitido por una Entidad debidamente autorizada por autoridad competente.

FORMA Y MOMENTO PARA ACREDITAR ESTE REQUISITO DE TALENTO HUMANO PARA LOS LOTES I, II Y III.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR JUNTO CON LA PROPUESTA: El proponente deberá adjuntar a su PROPUESTA los requisitos relacionados a continuación:

PERFIL: TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA

- Hoja de vida con soportes idoneidad (diplomas y certificados), firmada.
- La experiencia en TANATÓLOGÍA, TANATOPRAXIA o TANATOESTÉTICA se acredita a través de certificados expedidos directamente por el contratante donde se indique como mínimo: a) Nombre del contratante, b) Nombre del trabajador o contratista, c) Cargo u Objeto del contrato, d) Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación, e) Nombre de quien firma la certificación y f) Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía y Medidas -correctivas)
- Certificado de curso y aprobación de capacitación y entrenamiento para alturas emitido por una entidad debidamente autorizada por autoridad competente.

3.6.3. SALA DE VELACIÓN PARA LOS LOTES I Y II

Con el propósito de prestar los servicios contratados, se deberá contar con instalaciones de sala de velación ubicada en la zona urbana del municipio de Bucaramanga, la cual estará disponible las 24 horas para los familiares de los fallecidos. Incluye bebidas para los dolientes (tinto, agua y aromática) o servicio de préstamo de utensilios de velación disponible las 24 horas, en caso que la misma no se realiza en la funeraria.

Para acreditar dicho requisito el proponente deberá adjuntar: el **FORMATO N° 13- ANEXO – SALA DE VELACIÓN** debidamente firmado por el representante legal, y aportar el concepto sanitario favorable que lo habilite para su funcionamiento y la documentación que lo vincule: Si es propietario el certificado de libertad y tradición. Si el proponente no es propietario, deberá aportar contrato de arriendo, acuerdo comercial u otro instrumento comercial que permita acreditar que el inmueble estará a disposición de la ejecución del contrato.

3.6.4. CARTA ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Para los LOTES I, II Y III)

El proponente debe diligenciar el anexo No. 12 “Carta de aceptación especificaciones técnicas”, para los LOTES I, II Y III, el cual no tiene ponderación alguna, pero es requisito de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.

3.7. OFERTA ECONÓMICA - PRECIO

En la sección de Configuración – LOTES - Se publicó plantilla en Excel la cual hace las veces de formato de oferta económica de la Entidad. No se incluye en el SECOP II formatos adicionales solicitando la oferta económica para evitar confusiones en los participantes.

Se debe diligenciar la PLANTILLA por cada lote en que se pretenda participar para la presentación de la oferta económica. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes o servicios ofrecidos causen dicho impuesto el Municipio de Bucaramanga lo considerara incluido en el valor en la oferta.

La oferta económica radicará en el ofrecimiento de porcentaje de descuento a cada uno de los tipos de servicios. Este se calculará teniendo en cuenta el valor de cada LOTE al que se pretenda participar y el valor ofertado por el interesado en la plantilla en Excel de la sección Configuración – LOTES – que haces las veces de formato de oferta económica de la Entidad.

Por ejemplo, si un proponente se presenta al LOTE 1, deberá analizar el porcentaje de descuento a los servicios que desea ofertar y aplicárselo al presupuesto del LOTE 1, es decir, a $ 184.363.598. Entonces, si, por ejemplo, el porcentaje inicial de descuento que desea ofertar para este lote es del 10%, deberá diligenciar en la planilla de Excel de la sección Configuración LOTES – el monto de $165.927.238,2, es decir, el resultado de descontarle el 10% al valor total del presupuesto para el LOTE 1.

Esta misma metodología será la aplicada en el evento de subasta, es decir, los proponentes deberán hacer lances calculando el porcentaje de descuento que desean ofertar teniendo como criterio de techo el presupuesto de cada LOTE (100%) vs el valor ofertado por el proponente.

El precio unitario de cada uno de los diferentes servicios será el que resulte de aplicar la mejor oferta de descuento para los servicios de cada LOTE sin decimales, solo enteros.

Los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica, serán corregidos y con base en esta se decidirá sobre la oferta.
Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación.
Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Bucaramanga.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas.

3.8. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

CAPITULO CUARTO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando las ofertas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma o se entreguen en lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones.
b) Cuando no se aporten documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que no sean susceptibles de ser subsanados.
c) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
d) Cuando no ofrezca las condiciones técnicas mínimas requeridas o no correspondan a la ficha técnica o sus anexos u ofrezca condiciones técnicas diferentes a las requeridas por la entidad.
e) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad para contratar o conflicto de intereses, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y constitución política y demás normas legales complementarias.
f) Cuando la oferta económica no se presente por medio de la plataforma SECOP II.
g) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial (Establecido en el estudio del sector) o requerimientos técnicos mínimos solicitados en los pliegos de condiciones y en la ficha técnica respectiva.
h) Cuando los valores unitarios de cada uno de los ítems (Establecido en el estudio del sector) sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia descritos en el Anexo No. 05 (LOTE I), Anexo No. 06 (LOTE II) y Anexo No. 07 (LOTE III) – Oferta económica.
i) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Anexo No. 05 (LOTE I), Anexo No. 06 (LOTE II) y Anexo No. 07 (LOTE III) – Oferta económica-.
j) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma prevista en este pliego de condiciones.
k) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor techo, o el valor de referencia de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial (Establecido en el estudio del sector) al cual presenta oferta Publicado por la Entidad en el Formulario del Presupuesto Oficial del proceso.
l) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
m) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo lote, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
n) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para el mismo lote bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria, serán rechazadas todas las ofertas.

o) Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUIA PRACTICA COMBATIR LA COLUSION EN LAS LICITACIONES expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
p) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
q) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
r) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
s) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones u ofertar un plazo distinto.
t) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.
u) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
v) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
w) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
x) Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados.
y) Cuando el proponente no entregue simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
z) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante Adendas haya hecho el Municipio de Bucaramanga.
aa) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes.
bb) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
cc) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
dd) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
ee) Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.
ff) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

4.2. DECLARATORIA DE DESIERTO

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la ley.

La Secretaria del Interior Social declarará desierta la Selección Abreviada por Subasta Inversa mediante acto administrativo que se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, LA SECRETARIA DEL INTERIOR no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva

CAPITULO QUINTO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. Obligaciones Generales PARA LOS LOTES I, II Y III:

A) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, en consecuencia deberán: a) colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; b) acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) obrar con

lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ellos; e) no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
B) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
C) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
D) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

5.1.2. Obligaciones específicas del contratista para el LOTE I

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suministrar la caja mortuoria forrada.
2. Realizar los traslados del cuerpo dentro de la jurisdicción del Área Metropolitana del Municipio de Bucaramanga.
3. Prestar atención personalizada a los deudos las 24 horas en la fecha de velación dentro de la sede funeraria.
4. Realizar los trámites notariales, licencias de inhumación, sala de velación o préstamo de utensilios de velación si la misma no se realiza en la funeraria.
5. Preparar el cuerpo, bóveda, misa, carteles y cinta con el nombre de la persona fallecida.
6. Suministrar el servicio de carrosa fúnebre y necro-móvil.
7. Entregar los restos de víctimas de desaparición forzada, en el lugar establecido por las autoridades competentes.
8. Poner a disposición de la oficina del Centro de Atención Integral a Víctimas de la Alcaldía de Bucaramanga, los servicios fúnebres requeridos por esta, de conformidad con la solicitud que para cada evento efectúe el municipio.
9. Garantizar que la fecha de vencimiento de los objetos materiales necesarios para la prestación de los servicios fúnebres no podrá ser inferior a tres (3) meses.
10. Coordinar con el supervisor del contrato, la prestación de los servicios fúnebres, en coordinación directa con el Centro de Atención Integral a Víctimas de la Alcaldía de Bucaramanga y el respectivo contratista a los cuales debe ajustarse.
11. Atender las solicitudes que realice el Municipio de acuerdo a la necesidad que se presente, dado que la naturaleza jurídica del contrato que se va a realizar obedece a la prestación de un servicio.
12. Contar con la capacidad operativa como las salas de velación, carrosas fúnebres, suficiente número de operarios, disponibilidad de bóvedas en los campos santos de la ciudad y demás equipos que sean necesarios para la correcta prestación del servicio.
13. Mantener fijos los precios durante la ejecución del contrato, los cuales serán los mismos que presentó en el formato de ofrecimiento económico de la propuesta.
14. Acatar las modificaciones de cantidades y cronogramas para la prestación del servicio fúnebre que realice la oficina Centro de Atención Integral a Víctimas de la Alcaldía de Bucaramanga, previa autorización del Secretario del Interior del Municipio de Bucaramanga.
15. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de la ley, imprevistos y la utilidad.
16. Asumir por su cuenta y riesgo los gastos de adquisición, disponibilidad, transporte, utilización, reparación, conservación, mantenimientos de las instalaciones y demás elementos necesarios para la realización del objeto del presente proceso contractual.
17. Contar con las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres.
18. Realizar el embalsamamiento o preparación de los cuerpos, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo, eliminar gases, y olores desagradables, a través de la utilización de líquidos preservantes.
19. Disponer de los respectivos elementos y herramientas que se requieren para la actividad de inhumación (tales como andamios, palas, palustres, martillo, etc.).
20. Marcar cada una de las bóvedas con número de Protocolo de Necropsia, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal (levantamiento del cuerpo), para aquellos casos en que no se encuentra identificado el cuerpo (N.N.).
21. Marcar cada una de las lápidas con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo.
22. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.
23. Realizar el registro fotográfico en cada inhumación a que haya lugar.
24. Suscribir las actas y documentos correspondientes que requiera la entidad contratante y en los casos en que lo requieran las autoridades competentes, a fin de formalizar el procedimiento de inhumación.

5.1.3. Obligaciones específicas del contratista para el LOTE II

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suministrar la caja mortuoria forrada.

2. Realizar los traslados del cuerpo dentro de la jurisdicción del Área Metropolitana del Municipio de Bucaramanga.
3. Disponer de vehículos fúnebres conforme lo establecido en el requerimiento y, que den cumplimiento a la normatividad vigente aplicable al sector.
4. Prestar el Servicio Exequial a la población objeto teniendo en las asignaciones realizadas por el supervisor y las especificaciones técnicas, plazo y presupuesto establecidos en los Documentos Precontractuales, la propuesta, el contrato y la normatividad vigente.
5. Prestar atención personalizada a los deudos las 24 horas en la fecha de velación dentro de la sede funeraria.
6. Realizar los trámites notariales, licencias de inhumación, sala de velación o préstamo de utensilios de velación si la misma no se realiza en la funeraria.
7. Preparar el cuerpo, bóveda, misa, carteles y cinta con el nombre de la persona fallecida. En caso de ser población trans se deberá respetar el nombre identitario.
8. Suministrar el servicio de carrosa fúnebre y necro-móvil.
9. Coordinar con el supervisor del contrato la prestación de los servicios fúnebres. En caso de ser una persona víctima del conflicto armado articular la coordinación directa con el Centro de Atención Integral a Víctimas de la Alcaldía de Bucaramanga y el respectivo contratista a los cuales debe ajustarse.
10. Atender las solicitudes que realice el Municipio de acuerdo con la necesidad que se presente dado que la naturaleza jurídica del contrato que se va a realizar obedece a la prestación de un servicio.
11. Contar con la capacidad operativa como las salas de velación, carrozas fúnebres, suficiente número de operarios, disponibilidad de bóvedas en los campos santos de la ciudad y demás equipos que sean necesarios para la correcta prestación del servicio.
12. Contar con las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres. Implementar cabalmente las precauciones e implementos de bioseguridad necesarios para el retiro, embalaje y traslado de los cadáveres.
13. Realizar el embalsamamiento o preparación de los cuerpos, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo. Eliminar gases y olores desagradables, a través de la utilización de líquidos preservantes.
14. Disponer de los respectivos elementos y herramientas que se requieren para la actividad de inhumación tales como andamios, palas, palustres, martillo, etc.
15. Marcar cada una de las bóvedas.
16. Asumir por su cuenta y riesgo los gastos de adquisición, disponibilidad, transporte, utilización, reparación, conservación, mantenimientos de las instalaciones y demás elementos necesarios para la realización del objeto del proceso contractual.
17. Marcar cada una de las lápidas con el nombre completo del difunto, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal para aquellos casos en que está identificado el cuerpo.
18. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar resistente a los cambios de temperatura, y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.
19. Realizar el registro fotográfico en cada servicio a que haya lugar.
20. Suscribir las actas y documentos correspondientes que requiera la entidad contratante y en los casos en que lo requieran las autoridades competentes, a fin de formalizar el procedimiento de inhumación.
21. Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado en la prestación de los servicios exequiales y/o funerarios.
22. Anexar a cada cuenta de cobro siguientes soportes: Copias de cada registro civil de defunción y /o certificado de defunción, copia de documento de identidad del fallecido (a); Relación de los servicios prestados, indicando nombres de fallecido y número de documento de identidad, destino final (inhumación o cremación), nombre y teléfono de los familiares, fecha y lugar.
23. Presentar actualizados todas las licencias, permisos o autorizaciones necesarias de acuerdo con la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto contractual.
24. Participar en las reuniones que el supervisor de la Secretaría convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

5.1.4. Obligaciones específicas del contratista para el LOTE III

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

Para los servicios TIPO E y F, el futuro contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Retirar los cadáveres de personas fallecidas No Identificados (C.N.I.) o identificados y no reclamados que reporte EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (I.P.S. y E.S.E.) del municipio de Bucaramanga y en todo caso atenderá a las indicaciones otorgadas por el supervisor del contrato, según las pautas y requerimientos consignadas en el presente estudio. Incluye los trámites administrativos a que haya lugar.
2. Realizar todos los procedimientos administrativos asociados al proceso de recolección, traslado e inhumación/exhumación.

3. Transportar los cadáveres que se requiera retirar desde el INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL y CIENCIAS FORENSES e INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (I.P.S.) del Municipio de Bucaramanga, hasta el sitio de Embalsamamiento o preparación de los cuerpos, dispuesto por el contratista y posteriormente hasta el sitio final de inhumación, ubicado en el Cementerio Municipal de Bucaramanga en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones de salubridad e higiene para el manejo de cadáveres.
4. Suministrar una caja mortuoria o cofre de madera individual por cadáver adulto (incluidos los menores de edad entre 8 a 18 años), de 1.90 Mts de largo x 0,55 Cm de ancho y 0.45 Cm de alto y embalar los cadáveres en ellos para proceder a su respectiva inhumación.
5. Suministrar una caja mortuoria o cofre de madera individual por cadáver de niño (menores de 7 años, incluidos los fetos), con medidas acordes a la estatura del cadáver. y embalar los cadáveres en ellos para proceder a su respectiva inhumación.
6. Colocar los cuerpos debidamente embalsamados o preparados y en su respectiva caja mortuoria en la bóveda que se designe para tal fin en el Cementerio Municipal, en coordinación con la administración del cementerio Municipal de Bucaramanga, para proceder a la inhumación.
7. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos con ladrillo y cemento y colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver.

Para los servicios TIPO G Y H, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Retirar los cadáveres de las bóvedas del cementerio municipal, cuando se requiera realizar procesos de exhumación de Cadáveres No identificados (C.N.I.) que se encuentran ubicados en el cementerio municipal previa orden judicial. y trasladarlos dentro del mismo sitio a la morgue o al área destinada para su manipulación, en carros de trasporte o camillas para cadáveres. Una vez realizado el procedimiento de reconocimiento del cadáver o restos óseos, trasladarlo al vehículo o lugar indicado para la entrega por parte de la autoridad judicial presente en la diligencia.
2. Regresar el cadáver a la misma bóveda de donde lo extrajo y realizar el trámite de inhumación respectiva, en caso de que las autoridades judiciales no hayan podido identificarlo, cumpliendo con el lleno de los requisitos de inhumación ya descritos para una posterior investigación.
3. Realizar el registro fotográfico en cada inhumación y exhumación a que haya lugar
4. Realizar el proceso de manejo y eliminación segura de los residuos generados en el proceso de manipulación del cadáver deberá ser cumplida por todos los intervinientes conforme con lo establecido en el titulo 10 del Decreto 780 de 2016, la Resolución 1164 de 2002 y demás normativa vigente aplicable.
5. Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado en la prestación de los servicios exequiales y/o funerarios.
6. En la entrega de la cuenta de cobro el contratista anexará los soportes consistentes en: Copias de cada registro civil de defunción y /o certificado de defunción, copia de documento de identidad tramitado a la supervisión o al responsable de los ingresos y egresos del programa. Relación de los servicios prestados, indicando nombres de fallecido y número de documento de identidad, destino final (inhumación o cremación), nombre y teléfono de los familiares, fecha y lugar. Cuando haya lugar Protocolo de Necropsia, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal (levantamiento del cuerpo), para aquellos casos en que no se encuentra identificado el cuerpo (C.N.I.).
7. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos o autorizaciones necesarias de acuerdo con la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir durante la ejecución del contrato con los protocolos de Bioseguridad Seguridad establecido por el Gobierno Nacional para COVID-19.
9. Participar en las reuniones que el supervisor de la Secretaría convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato
10. Las demás requeridas para el pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

CAPITULO SEXTO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. VALOR DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará así:

LOTE I: Por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000) INCLUIDO IVA**. Este valor cubre todos los costos asociados directos e indirectos, y cualquier otro costo en que deba incurrir el proponente seleccionado

LOTE II: Por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000) INCLUIDO IVA**. Este valor cubre todos los costos asociados directos e indirectos, y cualquier otro costo en que deba incurrir el proponente seleccionado.

LOTE III: Por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) INCLUIDO IVA**. Este valor cubre todos los costos asociados directos e indirectos, y cualquier otro costo en que deba incurrir el proponente seleccionado

6.2. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: El valor del contrato se cancelará a EL CONTRATISTA en pagos mensuales, de acuerdo a la cantidad de servicios prestados a la Entidad, atendiendo los valores unitarios contractuales por cada tipo de servicio. Es decir, sólo se reconocerán pagos siempre que se presenten eventos y los mismos sean debidamente prestados, y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente de acuerdo a la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y presentación de la respectiva cuenta de cobro ante la Tesorería. Para el último pago se requiere el acta de liquidación final del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: La Entidad no reconocerá suma alguna de dinero por ítems estimados desde los estudios previos y pliego de condiciones **y no ejecutados** por el contratista, por cuanto la estimación del valor total del contrato no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de los servicios e ítems que efectivamente se necesiten por la Entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al período que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Ley 828 de 2003, Decreto 1990 de 2016, Decreto 923 de 2017 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. (Planilla PILA).

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. Los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Bucaramanga.

6.4. PLAZO DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución del objeto del presente proceso será **HASTA 20 DE DICIEMBRE DE 2024 O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,** una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

6.5. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL - CLASES DE GARANTÍAS

A) DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.

C) CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS, contados a partir de la fecha de terminación del plazo fijado.

D) CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, contados a partir de la fecha de terminación del plazo fijado.

E) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalen a 200 SMLMV y por el término de ejecución del contrato.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.9. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

6.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

6.11. MULTAS

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL MUNICIPIO impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas diarias del CINCO por mil (5.00/1000) de (valor del contrato), sin que éstas sobrepasen del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el Art. 77 de la ley 80 de 1993 y el Art. 86 de la ley 1474 de 2011. Previamente a la imposición de la multa, EL MUNICIPIO requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado para tal fin en la ley vigente. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior, se realizará de acuerdo al Procedimiento de Declaratoria de Incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la Garantía Única de Cumplimiento, Código P-GJ-1140-170-003 del Municipio de Bucaramanga. PARÁGRAFO. - La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

6.12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6.13. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007.

El término para la liquidación del contrato será cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las

causales previstas en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas.

Si **EL CONTRATANTE** no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATANTE deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.15. MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Anexo

(ORIGINAL FIRMADO)

GILDARDO RAYO RINCÓN
Secretario del Interior

Proyectó: Nelson Páez Rodríguez / Abogado CPS Secretaria del Interior
Proyecto Aspectos Económicos y Financieros: Johanna Carolina Molina Sanguino / CPS Secretaría del Interior
Revisó aspectos jurídicos: Karla Liliana Corzo Jaimes / Abogada CPS Secretaria del Interior