| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | **ALCALDIA DE BELEN** |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** |
| **DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE** | **OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN ESTATAL** |
| **FECHA** | **MAYO DE 2024** |

## *1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD*

Que el artículo 2 de la Constitución Política, establece que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia contempla que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, el marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 3º y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

En el marco de la Ley 489 de 1998, la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa, los cuales rigen el actuar y la conducta de todos los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales y reglamentarios.

El propósito principal de la administración municipal es dirigir la gestión orientada al cumplimiento del artículo 315 de la Constitución Nacional, el cual se establece las atribuciones del alcalde como representante legal, para satisfacer los requerimientos y necesidades del territorio, proponiendo por generar bienestar, conforme a la constitución y a la ley.

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que al Municipio como entidad fundamental de la División Político Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que

determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Que el Municipio de Belén desarrolla estrategias de Política Social tendientes a orientar y mejorar las condiciones de acceso a los servicios funerarios de la población vulnerable con el fin de cubrir los procedimientos de inhumación de cadáveres que correspondan al nivel A y B del SISBEN, así como también los incluidos en el listado de población censal NN.

Al Municipio de Belén, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, por lo que le es necesario dar cumplimiento a funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales.

Que, una de las funciones del Estado, es respetar la dignidad humana y para el caso de la muerte se debe hacer respetar el derecho a la inhumación del cuerpo por razones de salud pública y saneamiento ambiental"

De acuerdo con la importancia del Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia que dice lo siguiente: Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados; Se protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Para poder suplir la necesidad expuesta en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

Para poder cumplir con la necesidad objeto del presente proceso de contratación se debe tener en cuenta los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, por ello la administración Municipal requiere realizar el procedimiento de selección de contratista de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 94 de la Ley

1474 de 2011 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, para escoger la persona natural o jurídica idónea que ejecute de objeto de la presente convocatoria y que reúna los requisitos establecidos por la norma.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2024, existen los recursos que respaldan el proceso de contratación, de manera que la Administración Municipal, debe realizar los procedimientos jurídicos legales tendientes a satisfacer la presente necesidad. En consecuencia, resulta evidente la conveniencia y oportunidad de que la administración municipal lleve a cabo una convocatoria, para dar solución a la necesidad descrita cuyo objeto contractual es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA LA INHUMACIÓN DE CADAVERES QUE CORRESPONDA A POBLACIÓN VULNERABLE Y QUE ESTEN INCLUIDOS EN EL LISTADO DE POBLACIÓN CENSAL Y NN DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE BELÉN BOYACA".**

## *2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR*

### *2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR*

**2.1.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA LA INHUMACIÓN DE CADAVERES QUE CORRESPONDA A POBLACIÓN VULNERABLE Y QUE ESTEN INCLUIDOS EN EL LISTADO DE POBLACIÓN CENSAL Y NN DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE BELÉN BOYACA".**

**2.1.2 Alcance:** Adquirir prestación de servicios en cumplimiento de las estrategias de Política Social tendientes a orientar y mejorar las condiciones de acceso a los servicios funerarios de la población vulnerable con el fin de cubrir los procedimientos de inhumación de cadáveres que correspondan al nivel A y B del SISBEN, así como también los incluidos en el listado de población censal NN.

**2.1.2.1. Descripción y especificaciones técnicas**

El contratista seleccionado deberá realizar el suministro e instalación de los siguientes bienes servicios:

| ITEM | DESCRIPCION – CARACTERISTICAS | CANT |
|---|---|---|
| 1 | Traslado del cuerpo ida y regreso desde el municipio de Belén al sitio de tanatopraxia | 1 |
| 2 | Preservación del Cuerpo | 1 |
| 3 | Cofre Mortuorio para adulto | 1 |
| 4 | Cofre Mortuorio para niño | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **5** | Trámites Notariales | 1 |
| **6** | Gastos de sepultura – bóveda cementerio (**costo fijo)** | 1 |

**Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:**

| Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|
| 48130000 | Equipo y materiales funerarios |
| 48131502 | Ataúdes |
| 55121904 | Carteleras |
| 55121907 | Tableros de avisos |
| 25101934 | Coche fúnebre |

2.1.3. **Código CIUU: N.A.**

***a. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR***

**2.2.1 Tipo de Contrato:** Prestación de servicios.

**2.2.2. Modalidad De Selección:** Mínima cuantía.

**2.2.3. Plazo de ejecución:** El término del contrato será hasta agotar presupuesto y/o hasta el 31 de diciembre de 2024 lo que ocurra primero.

**2.2.4. Lugar de ejecución:** Municipio de Belén – Boyacá.

**2.2.5. Valor estimado del Contrato**: El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000); incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

**NOTA 1:** el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial dado que se estima a monto agotable.

**2.2.6. Rubro Presupuestal**:

| FUENTE DE LOS RECURSOS | CDP | RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| RECURSOS PROPIOS | 2024000145 | 2.1.2.02.008.16.1.2.1.0.00 | Servicio prestados a las empresas y servicios de producción. | $10.000.000 |

**2.2.7. Forma de Pago**:

El MUNICIPIO pagará el siguiente contrato de la siguiente manera:

El municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los servicios prestados, hasta agotar el presupuesto, el pago se hará previa presentación del informe respectivo, con visto bueno de la supervisión, realizando una relación del servicio prestado, hasta agotar el monto correspondiente a diez millones de pesos ($10.000.000); se debe allegar, expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

Para tramitar cualquiera de los pagos, se deberá acreditar los siguientes documentos: Pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de compensación familia y ARP) y de aportes al sistema de seguridad social (pago de aporte de pensión, salud y riesgos profesionales), mediante certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

**Nota 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

**2.2.8. Supervisión**: Será ejercida por el o la titular de la Secretaría General y de Gobierno del municipio de Belén y/o quien haga sus veces **o** a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto determine. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto. El supervisor se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

**2.2.9. Obligaciones Generales del Contratista:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
6. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
7. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus

empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.

8. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
9. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Belén, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

**2.2.10. Obligaciones Específicas del Contratista:**

El contratista debe cumplir cada una de las actividades que se señalan a continuación:

1. Retirar en cuerpo de las instalaciones de la IPS o del lugar del deceso debidamente embalado para levantamiento de cadáveres.
2. Disponer del respectivo Cofre mortuorio para el difunto.
4. Garantizar el traslado al Cementerio Municipal de Belén.
5. Realizar los traslados a que haya lugar en coche Fúnebre.
6. Realizar todos los trámites Legales que se requieran
7. Cubrir los gastos de sepultura en el cementerio local.

**2.2.11. Obligaciones Generales del Municipio:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

## 3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo a la ley 1474 de 2011 en el **Artículo 94. "*Transparencia en contratación de mínima cuantía*".** La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Teniendo en cuenta que la adquisición de póliza requerida corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS **($ 10.000.000) M/CTE.** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; y dicho valor no supera el 10% de la menor cuantía para el año 2024 en el municipio de Belén, razón por la cual, la modalidad de selección corresponde a un proceso de selección de Mínima Cuantía.

## 4. *ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*

De acuerdo al estudio de la oferta y estudio de la demanda, se tomó como base el valor promedio de las cotizaciones allegadas GRUPO FUNERALES COLSURAMERICANA S.A.S.- GRUPO FUNERALES LOS ANGELES S.A.S.B.I-C.- FUNERALES LA VINA DEL SEÑOR.

| EMPRESAS | | CANT. | GRUPO FUNERALES COLSURAMERICANA S.A.S. | GRUPO FUNERALES LOS ANGELES S.A.S.B.I-C. | FUNERALES LA VINA DEL SEÑOR | PROMEDIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNITARIO | VALOR UNITARIO | VALOR UNITARIO | PROMEDIO | VALOR TOTAL |
| 1 | Traslado del cuerpo ida y regreso desde el municipio de Belén al sitio de tanatopraxia. | 1 | $250.800 | $350.000 | $230.000 | **$276.933** | **$276.933** |
| 2 | Preservación del Cuerpo | 1 | $200.000 | $180.000 | $185.000 | **$188.333** | **$188.333** |
| 3 | Cofre Mortuorio para adulto | 1 | $975.800 | $928.200 | $940.100 | **$948.033** | **$948.033** |
| 4 | Trámites Notariales generales y varios. | 1 | $75.000 | $110.100 | $75.000 | **$86.700** | **$86.700** |
| 5 | Implementos de velacion | 1 | $272.800 | $400.000 | $249.900 | **$307.567** | **$307.567** |
| 6 | Actos de exequias y/o culto | 1 | $200.000 | $357.609 | $200.000 | **$252.536** | **$252.536** |
| 7 | Gasto de sepultura - bóveda cementerio (bajo costo) | 1 | $800.000 | $890.000 | $800.000 | **$830.000** | **$830.000** |
| | | | TOTAL DE PROMEDIO C/SERVICIO | | | | **$2.890.103 C/servicio** |

Valor promedio de las cotizaciones para cada servicio $ 2.890.103.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Belén determina como valor estimado del contrato, la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000) M/CTE.

## 5. *JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE*

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

### 5.1. BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita la norma supra:

**Artículo 2.2.1.2.1.5.2.** ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

## 5.2. REQUISITOS HABILITANTES

**5.2.1. CAPACIDAD JURIDICA:** Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (FORMATO 1)** Debe ser suscrita por la persona natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El formato 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II

b) **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada a 2024.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Esta certificación deberá estar renovado a 2024. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.

- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más.

**SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Belén así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE BELEN.

d) **FOTOCOPIA DE LA CEDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

e) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

Para persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

f) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

h) **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificara únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales

i) **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. Para la persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

j) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los Oferentes deberán declarar en el **FORMATO NO. 2** que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

**5.2.2. ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA**: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

**5.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA.** Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas solicitadas, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal establecidos en el **FORMATO OFERTA TÉCNICA.**

**5.2.3.1 ESTABLECEMIENTO:** El oferente debe contar con un establecimiento funerario para prestar los servicios solicitados. Se debe anexar, registro fotográfico del lugar y aportar la documentación correspondiente.

## 5.3. EXPERIENCIA

El proponente debe presentar mínimo una (1) certificación de contrato o acta de liquidación, celebrado, ejecutado y liquidado, suscritos con Entidades públicas o en el sector privado, cuyo objeto y/o actividades sea igual o similar al objeto del presente proceso, esto es, contratos cuyo objeto corresponda o se relacione con prestación de servicios funerarios; y cuyo valor sea igual o superior del Presupuesto Oficial.

**NOTA:** En caso de no contar con contratos o actas de liquidación suscritas con entidades publicas o privadas, el contratante podrá certificar que cuenta con la experiencia de más de 5 años en la prestación de este servicio y anexar registro fotográfico. Situación que será corroborada con la certificación de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

**ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA:** El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos junto con el acta de liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
d. Valor total del contrato.
e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
h. Firma de la persona que expide la certificación.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

**Regla de proporcionalidad.** Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

## 5.4. PROPUESTA ECONÓMICA: FORMATO 4.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

**Nota 1:** El proponente no podrá ofertar el valor superior al establecido para el ítem CAPÍTULO 4 del estudio previo, ANÁLISIS DE SECTOR EL CUAL SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SO PENA DE RECHAZO.

**NOTA 2:** Las ofertas presentadas incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

**NOTA 3:** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen todos los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

**NOTA 4:** La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

**NOTA 5:** De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor antes de IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

**NOTA 6:** El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA que corresponda. valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

**NOTA 7:** Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

**NOTA 8:** Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido

**NOTA 9:** El proponente debe establecer en la PLATAFORMA SECOP II el valor total con IVA de la sumatoria de cada uno de los ITEMS. El valor total de la oferta del FORMATO 4 y el valor total ofrecido en la plataforma del SECOP II deben coincidir.

**NOTA 10:** El proponente deberá relacionar en el FORMATO No. 4 (PROPUESTA ECONOMICA) a que IVA corresponde cada ítem.

### 5.5. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

### 5.6. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

## *6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO*

### *6.1 Matriz de Riesgo:*

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Ries | Cate |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | General | Interna | Précontrac/ Planeación | Operacional | Inconsistencias en la elaboración de los estudios previos | Retraso en el proceso de contratación | 3 | 3 | 6 | Alto |
| 2 | General | Interna | Selección | Operacional /Financiero | Condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que NO puedan ser cumplidas por ninguna Compañía Aseguradora | Declaratoria de desierto del proceso de contratación | 1 | 2 | 3 | Bajo |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones contractuales. | Imposición de sanciones y terminación del contrato | 1 | 3 | 4 | Bajo |
| 4 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Cambios en las condiciones de los riesgos asegurados posterior a la fecha de cierre del proceso | Modificación de las cláusulas de las pólizas requeridas por la Entidad para adecuarlas a las nuevas condiciones de los convenios | 1 | 3 | 4 | Bajo |

| | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Responsable | Tratamiento/Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable de implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Municipio | Análisis, revisión y ajuste de estudios previos y documentos de soporte | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Administrativa | Etapa de planeación | Antes de la elaboración del proyecto de pliego | Mediante la entrega de los estudios previos corregidos | Al inicio del proceso |
| 2 | Municipio | Revisión de las condiciones exigidas y Análisis de las observaciones presentadas | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes de la Entidad, intermediario y Administrativa | Etapa de selección | El dia de cierre del proceso de contratación | Proyección del proyecto de condiciones con ajustes en las condiciones. | Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Contratista | Establecer en los documentos del proceso, las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Supervisor del contrato | Vigencia del contrato | Fecha de terminación de la vigencia del contrato | A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes | Durante la ejecución del contrato |
| 4 | Contratante y contratista | Realizar seguimiento periódico a las condiciones | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Supervisor del contrato y contratista | El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en las condiciones | Al vencimiento de la vigencia de las pólizas | Revisar frecuentemente las condiciones del contrato vs. las condiciones incluidas en las pólizas | Durante la ejecución del contrato |

## 7. *ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS*

El Municipio, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista

## 8. *DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA.*

**(Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)**

***N/A***

## 9. *ANEXOS*

***ANEXO 1: ANALISIS DEL SECTOR***

***ANEXO 2: SOLICITUD DE CDP***

***ANEXO 3: CDP***

***ANEXO 4: COTIZACIONES***

***ANEXO 5: FORMATO 3 OFERTA TÉCNICA***

***ANEXO 6: FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA***

## 10. *RESPONSABLES*

| NOMBRE: | FIRMA: |
| --- | --- |
| ***YESMI ELIZABETH GALLO GUERRERO***<br>***Secretaria General y de Gobierno Municipio de Belén*** | |