PROYECTO DE COMPLEMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA- SAMC-BS-001 DE 2024

El objeto del contrato es "***PRESTAR LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA INHUMACION DE PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD Y POBREZA EXTREMA DEL MUNICIPIO DE YUMBO***".

ALCALDÍA DE YUMBO

2024

INTRODUCCION

El Municipio de Yumbo pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, para la selección del contratista encargado de "***PRESTAR LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA INHUMACION DE PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD Y POBREZA EXTREMA DEL MUNICIPIO DE YUMBO".***

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SAMC-BS-001 DE 2024**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Municipio de Yumbo, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Municipio de Yumbo, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde la Alcaldía del Municipio de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se debe entender que "Complemento Pliego de Condiciones" es lo mismos que "Invitación a Contratar".

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El proponente deberá suscribir el **Formato No. 2**

1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc., se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo

480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.
Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Selección Abreviada, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

El Municipio de Yumbo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar mediante la plataforma SECOP II, indicando la dirección y número telefónico del interesado.

Las modificaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicadas en el SECOP II. siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

1.10. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes nombres: "Requisitos habilitantes generales" y "Requisitos habilitantes específicos".

Los "requisitos habilitantes generales", son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los "requisitos habilitantes específicos" resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con las condiciones para participar, lo cual **HABILITA** o **RECHAZA** las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta, no se aceptan sellos o firmas escaneadas. **Se debe diligenciar el Formato No. 3.**

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación del mismo y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. **Se debe diligenciar el Formato No. 4 o 5 según corresponda.**

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. **Autorización de órganos sociales:** En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar original de la copia fiel del Acta o extracto de Acta

debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

g. **Boletín de Responsables Fiscales:** La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogarlo con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:** la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. **Certificado de antecedentes judiciales:** La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. **Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas:** La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. **Certificado de Registro de Deudores Morosos REDAM:** La Entidad consultará el Registro de Deudores Morosos REDAM, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas naturales que hayan sido registradas responsables del incumplimiento de las obligaciones respecto de títulos alimentarios.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de Registro de Deudores Morosos REDAM podrá consultarse en: https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/ En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

l. **Poder:** En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

m. **Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral:** El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el **Formato No. 6**

n. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar:
a. Copia de tarjeta profesional.
b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes técnicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo "REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS".

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para todos los procesos de selección el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes financieros de conformidad con lo establecido en el Capítulo "REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS", salvo en los procesos de mínima cuantía en los que Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

CAPÍTULO III
OFERTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta junto con sus anexos, debidamente foliada, deberá ser presentada por medio de la plataforma SECOP II en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.

3.2. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden y de acuerdo con los formatos del pliego de condiciones:

- Carta de presentación
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal
- Documentos jurídicos
- Documentos financieros
- Documentos de la propuesta técnica
- Documentos de la propuesta económica

3.3. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el **Formato No. 07** diligenciado.

3.4. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Formato No. 08.**

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.6. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y la copia los demás documentos, si se llegaren a presentar de manera física, en razón a que se presentare indisponibilidad en la plataforma SECOP II, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

3.7. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b. Inhabilidad legal del proponente
c. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Selección Abreviada de Menor Cuantia.

d. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
e. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
f. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
g. Entrega extemporánea de la propuesta, o en lugar diferente al indicado.
h. Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
i. Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
j. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
k. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Selección Abreviada de Menor Cuantia.
l. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
m. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
n. Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explicita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
o. Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
p. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
q. Cuando no presente ofrecimiento económico, o este sea inferior al 98% o mayor al 100% del presupuesto oficial.
r. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.
s. La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
t. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas sus ofertas, de acuerdo con lo establecido en el presente complemento al pliego.

La Entidad publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente complemento del pliego.

4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Entidad contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten a través de la Plataforma SECOP II las observaciones que estimen pertinentes.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos).

4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020: Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el **Formato No. 18**, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato que se suscriba.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Original de la Garantía (Cuando aplique).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si estas cumplen con las condiciones establecidas.

6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las sub modalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g, h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 280 SMLMV (que es el umbral de la menor cuantía para Entidad), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Debido al objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, valores agregados, por lo tanto, el único factor de selección no será el precio.

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

(Para diligenciar en pliegos definitivos)

Teniendo en cuenta que (__) SI o (__) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (__) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) Yumbo (__) Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPC	Descripción
85171500	Servicio Funerario y Asociado

48131500	Producto de Entierro y Tumbas

2.2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA INHUMACION DE PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD Y POBREZA EXTREMA DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

2.3. ALCANCE

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 inciso 3 de la Carta Política que al tenor dispone: "*El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, fisica o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.*" Se hace necesario adelantar un proceso de selección con el fin de proveer a los menos favorecidos del Municipio de Yumbo, los elementos necesarios y suficientes para una sepultura en condiciones dignas

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 del 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

Aunado a lo anterior y en cumplimiento de las orientaciones y lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, en su versión No. 5 Con el fin de prevenir la propagación del virus a través de los cadáveres en el medio hospitalario o domiciliario y por el periodo que dure la emergencia sanitaria, las entidades territoriales municipales donde se hará la disposición final del cadáver, se harán cargo del transporte, la cremación o inhumación de personas fallecidas por COVID-19, declaradas como pobres de solemnidad, sin seguridad social o pertenecientes a grupos vulnerables. Los departamentos y el gobierno Nacional podrán concurrir con la financiación de estas actividades, previa definición de los costos básicos.

Teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas de nuestro Municipio, claramente se advierte la existencia de un margen considerable de población en condiciones de pobreza que requieren de la asistencia especial de la Administración Municipal.

El artículo 3 de la ley 80 de 1993, establece que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés de los administrados que colaboran con ellas en la ejecución de dichos fines, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, el Secretario de Bienestar Social y Participación del Municipio de Yumbo procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar una contratación de menor cuantía para la celebración de un contrato de prestación de servicios.

Teniendo en cuenta lo anterior y la necesidad de prestar asistencia a las personas de escasos recursos económicos y a los N.N en el momento de su inhumación, ya que existe una gran población que no está en capacidad de pagar los servicios funerarios, se hace necesaria la contratación de los servicios de inhumación.

De otro modo el decreto 1333 de 1986 en su artículo 268°, contempla - Los Concejos Municipales incluirán en los presupuestos de gastos de cada vigencia, la partida necesaria para la inhumación de cadáveres de personas pobres de solemnidad, a juicio del alcalde"

Debido al alto nivel de pobreza en la que está sumergida gran parte de la población de nuestro municipio, y a la necesidad de asumir compromisos sociales y humanitarios por parte de la entidad territorial a las familias que no cuentan con recursos para brindarles una digna inhumación a sus seres queridos y a la constante solicitud para atender esta necesidad por parte de los familiares, se hace necesario contratar el suministro de féretros con destino a las familias más vulnerables de la Población, con el fin de proceder a inhumar los cuerpos de sus seres queridos,

de manera que se atienda las políticas de salubridad pública.

El municipio de Yumbo ha entendido la necesidad de las personas en situación de pobreza e indefensión, las cuales requieren especial protección del Estado, cuando las mismas se encuentran en estado de debilidad manifiesta. Por consiguiente, es indispensable contar con servicios exequiales, incluidos los elementos para dicha actividad y el cofre de disposición final del cuerpo, elementos que pueden requerirse para garantizar la adecuada disposición de personas en estado de debilidad manifiesta que no tenga familiares o que teniendo familia no tenga los medios económicos y requieran del apoyo del estado conforme lo ha dispuesto la Constitución Política y los desarrollos ulteriores de la Corte Constitucional.

Aunado a lo anterior se estableció mediante el Acuerdo 007 del 5 de Junio de 2020, mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal " **CREEMOS EN YUMBO**" 2020-2023, el cual tiene como componente estratégico El SER HUMANO, como epicentro para la transformación y generación de mejores condiciones para su bienestar, que en su Artículo 17 YUMBO SEGURO; 2.1 Programa: Yumbo Protege la Vida y Sana Convivencia, el cual como subprograma tiene Convivencia para Vivir en Paz; el cual contiene en sus Indicadores de Producto – Número de familias beneficiadas con el programa de Inhumación de Personas – Pobres de Solemnidad y NN, que como Línea Base 221 beneficiados, y como Meta del Plan 250 Beneficiados.

La Secretaria de Bienestar Social y Participación, es una institución, inspirada por la defensa de la dignidad humana, actuando siempre a favor del fomento de los derechos humanos, en aras de cumplir con el mandato consignado en el Artículo primero de la Constitución Política de Colombia, que establece como fundamento del Estado Social de Derecho que es Colombia, el respeto de la dignidad humana, y la solidaridad de las personas que integran la sociedad, así como la prevalencia del interés general sobre el particular.

Esta Secretaría, comprometida con la comunidad, en especial con las poblaciones vulnerables y otros sectores poblacionales tradicionalmente excluidos, discriminados o vulnerados, como son: Personas Mayores, Personas en condición de Discapacidad, Infancia, Juventud, Familia, Mujeres, Dirigencia Cívica, entre otros, debe garantizar un trato igualitario y digno para los Yumbeños y Extranjeros residentes en el Municipio de Yumbo, en instancias de su vida, aún en el momento de su deceso, en los casos en los que la pobreza los hace vulnerables en sus derechos humanos, es en esta situación en la que opera la solidaridad del Estado, a través del Municipio de Yumbo y en su lugar la Secretaria de Bienestar Social y Participación, que entraría a suplir esa apremiante e impostergable atención humanitaria, proporcionándole los insumos mínimos para la disposición final de los cuerpos, pertenecientes a los Yumbeños y Extranjeros que cuenten con puntajes del SISBEN IV categorías A, B y C1 a C4, toda persona extranjera que demuestre su residencia en el municipio de Yumbo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para entrar y/o permanecer en éste (irregulares), que se encuentren en situación de debilidad manifiesta y previa verificación del estado de vulnerabilidad por parte de la Secretaria de Bienestar Social y Participación, los ciudadanos Yumbeños que sin estar vinculados en el SISBEN IV, se pueda evidenciar y verificar por parte de este Despacho que se encuentran con necesidades básicas insatisfechas, al igual que las personas que no pueden ser identificadas o cuyos cuerpos no sean reclamados por ningún familiar o doliente, como es el caso de los denominados N.N, que reposan en el Instituto de Ciencias Forenses de Medicina Legal, lo mismo que las personas fallecidas abandonadas en el Hospital del Municipio, o a las personas que sean indigentes o habitantes de calle.

En consideración a que el Municipio de Yumbo no cuenta con las instalaciones, equipos ni recurso humano necesario para brindar directamente esta asistencia o servicios funerarios, es menester contratar una persona natural o jurídica, para que preste a las familias más vulnerables de la población y N.N.

El Ministerio de Salud y de la Protección Social en ejercicio de sus funciones, como órgano rector del Sector Salud y de Protección Social, encargado de la dirección, orientación y conducción del Sistema de Salud de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1438 de 2011, considera indispensable impartir algunas instrucciones, previas las siguientes consideraciones:

Ahora bien, desde la declaratoria de emergencia sanitaria en 2020 y con corte al 4 de enero de 2022, en Colombia se han confirmado 5.203.374 casos positivos y 130.100 fallecidos por COVID-19. Actualmente, y desde la misma

se han mantenido los lineamientos y directrices para el manejo y disposición final de los cadáveres con este diagnóstico.

El Ministerio de Salud y Protección Social determinó los lineamientos que deben tener en cuenta el sector salud, funerarias, entidades territoriales y las autoridades locales en el caso de manejo, traslado y disposición final de cadáveres.

Adriana Estrada Estrada, subdirectora de Salud Ambiental del Ministerio de Salud, explicó que las orientaciones reconocen una serie de medidas generales y específicas desde el momento de la muerte hasta la disposición final del cadáver, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión de la Covid-19.

La funcionaria explicó que lo que se busca es disminuir el riesgo de transmisión "e igualmente busca que al interior del sector salud, funerario, entidades territoriales y autoridades locales se realicen todas las acciones de coordinación, aislamiento y planeación para un manejo integral y seguro".

Según la Subdirectora de Salud Ambiental, las medidas tomadas por el MinSalud están en constante revisión de acuerdo a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, experiencias exitosas internacionales e inquietudes que han expresado los diferentes actores en este proceso.

Las orientaciones contemplan que en la primera instancia la disposición final del cadáver debe ser mediante cremación. Sin embargo, si en un Municipio no hay este tipo de instalaciones, se puede practicar la inhumación bien sea en sepultura o en bóveda, aclaró la funcionaria. "Procurando que se realice en el menor tiempo posible".

Si el deceso ocurre en la vivienda y esa persona en ningún momento recibió atención médica, lo primero que debe notificar es a la Secretaría de Salud del territorio para que esta a su vez realice la coordinación respectiva con la entidad administradora de planes de beneficio o el asegurador respectivo.

Luego se debe realizar el proceso de certificación del cadáver, toma de muestras y aislamiento y posteriormente entregar el cadáver al servicio funerario.

Se destaca además que, en pro de la salud pública, deben existir estrictas medidas de bioseguridad, de precaución para garantizar las condiciones de trabajo y de operación.

En el caso de las velaciones, despedidas o ceremonias religiosas para fallecidos por Covid-19, se deben evitar aquellos rituales fúnebres que conlleven reuniones o aglomeraciones de personas, teniendo en cuenta que el transporte, la cremación o inhumación se deben realizar en el menor tiempo posible y cumpliendo las medidas de bioseguridad y las orientaciones que establezcan el personal de salud y las administraciones de los cementerios.

Dichos lineamientos buscan Orientar a las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud – IPS, Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud Indígena IPS-I, autoridades competentes del orden nacional, territorial (alcaldías y gobernaciones), autoridades de las comunidades de los pueblos indígenas, negras, raizales, palenqueras, rom; autoridades judiciales, autoridades competentes del orden nacional, ciencias forenses, servicios funerarios y cementerios frente al manejo seguro, transporte y disposición de cadáveres debido a la infección por el virus SARS-CoV-2 (COVID- 19), con el fin de disminuir el riesgo de transmisión en los trabajadores del sector salud, de otras autoridades involucradas, funerarios, familiares y comunidad en general.

Teniendo en cuenta la incertidumbre sobre fuentes, mecanismos de transmisión, persistencia de virus en el ambiente, y la alta proporción de personas que pueden cursar asintomáticas estando infectadas, durante la fase pandémica de SARS-COV-2 (COVID-19), se exhorta a todos los proponentes en la gestión integral de las personas fallecidas por cualquier causa, aplicar cabalmente las medidas preventivas básicas para evitar contagios, y en particular, las medidas de bioseguridad para el personal que manipula cadáveres desde el momento del deceso hasta su disposición final, independientemente si se trata de casos sospechosos o no de SARS-COV-2 (COVID19).

Por lo anterior la disposición final de cadáveres de personas fallecidas asociadas a COVID-19 se hará por cremación, en todo caso, el alistamiento del cadáver se realizará siempre en el lugar del deceso y sólo se permitirá

el traslado hacia otra ciudad o municipio para su disposición final, en las áreas metropolitanas, entre municipios circunvecinos y departamentos colindantes, siempre y cuando el servicio funerario garantice las condiciones de bioseguridad y embalaje seguras para el traslado y se cuente con la autorización del cementerio del municipio receptor, informando a la respectiva autoridad sanitaria del municipio sobre el traslado, en todo caso El transporte, la cremación o inhumación, según sea el caso, se deberá efectuar en el menor tiempo posible, con el fin de prevenir la exposición de los trabajadores y comunidad general al virus SARS-COV-2 (COVID-19) por la variante Omicron. evitándose la realización de rituales fúnebres que conlleven reuniones o aglomeraciones de personas.

En cumplimiento de lo expuesto, el contratista deberá suministrar la **caja fúnebre (ataúd, cofre)** respectivo, debe ser estándar con relación a materiales, dimensiones y especificaciones técnicas, de acuerdo con las condiciones del mercado. Sus características pueden variar dependiendo de que el destino final sea inhumación (en tierra o bóveda) o cremación (caso en el cual los ataúdes deben ser de fácil combustión y no tener elementos que sean reactivos a la misma). Incluir en el servicio, la disposición de equipo de velación en la residencia o donde así lo determine el Administrador del Municipio por 12 horas al día, sin exceder las 24 horas siempre y cuando cumpla con los parámetros para llevarla a cabo. El acompañamiento por parte familiares o amigos debe garantizarse según los lineamientos del Ministerio de Salud y de la Protección Social evitando la generación de aglomeraciones, garantizando un área para la recepción del fallecido, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 777 de 2021, como son el uso de tapabocas, higiene de manos (alcohol glicerinado), ventilación adecuada, distanciamiento físico, conservando el Derecho por parte de la Entidad Contratante de hacer modificaciones a dichos protocolos según los lineamientos que el Gobierno Nacional Imparta, sin que esto genere, modificación de fondo en las obligaciones contractuales adquiridas; apoyar el proceso de velación con el Kit de velación, un ramo floral, cinta fúnebre y una carroza para el traslado y/o recorrido según sea el caso, Prestar los servicios de cremación y/o inhumación según sea el caso, cofre, bóveda y eucaristía en los Cementerios que determine el Municipio de Yumbo, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, apoyo logístico para traslado de cuerpo y tramites civiles o eclesiásticos, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas.

Las actividades a contratar deben ser ejecutadas en los sectores relacionados a continuación con las siguientes especificaciones técnicas según sea la causa de Fallecimiento:

DETALLE DEL SERVICIO PARA NEGATIVOS SARS-COV-2 (COVID19).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Tanatopraxia, preservación del cuerpo por 24 horas
2	Velación en casa o sala con servicios de alumbrado 12 horas al día sin exceder las 24 horas.
3	Kit de velación (juego de velones, una libra de café, dos cajas de tizana, dos libras de azúcar, dos paquetes de vasos desechables)
4	Un ramo floral
5	Una Carroza para el recorrido
6	Prestar los servicios de bóveda y eucaristía si así lo requiere la familia.
7	Apoyo general a la familia en trámites eclesiásticos o civiles para la inhumación, una vez se presente el certificado de defunción.
8	Traslado del cuerpo desde el sitio de velación hasta su lugar de disposición final dentro del perímetro urbano de Yumbo
9	Serie de cartelera
10	Cinta membreteada y cintas
11	COFRE Características: Vidrio corto, ventanera, cruz liza o cruz ventanera

DETALLE DEL SERVICIO PARA POSITIVOS SARS-COV-2 (COVID19).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Traslado del Cadáver desde donde ocurre el deceso a su

	disposición final (Crematorio)
4	Un ramo floral
5	Una Carroza para Traslado del Cuerpo
6	Prestar los servicios de Cremación
7	Apoyo general a la familia en trámites eclesiásticos o civiles para la cremación, una vez se presente el certificado de defunción con el cumplimiento de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.
8	Serie de cartelera
9	Cinta membreteada
10	COFRE Características: Vidrio corto, ventanera, cruz liza o cruz ventanera

El servicio contratado, será suministrado por el proveedor a partir de la firma del contrato, según la necesidad de la Alcaldía del Municipio de Yumbo, y durante toda la vigencia del mismo, conforme al siguiente procedimiento:

a) La Secretaria de Bienestar Social y Participación emitirá una nota de pedido al Proveedor para la prestación del servicio. b) El Proveedor, suministrará el servicio una vez generada la Nota de Pedido, en la misma se indicará el nombre del fallecido, numero de certificado de defunción, fecha de defunción y observaciones varias. c). Por cada servicio cubierto, el proveedor deberá preparar una "ficha técnica", en el que consignará el nombre del difunto, descripción del servicio prestado, fecha de prestación del servicio, datos de familiar de contacto si se cuenta con la información, precio (incluyendo los impuestos); además, a cada ficha técnica deberá adjuntar el certificado de defunción emitido por la autoridad competente. la ficha técnica deberá será entregada por el proveedor a la Secretaria de Bienestar Social y Participación, con el informe de cumplimiento de la prestación de los servicios solicitados.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará con el **CONTRATANTE**

- Realizar el traslado del cuerpo desde el sitio de velación hasta su lugar de disposición final dentro del perímetro urbano de Yumbo.
- Realizar la preparación y Preservación del cuerpo por 24 horas
- Disponer de un equipo de velación en la residencia o lugar que le asigne el municipio por un periodo mínimo de 12 horas para garantizar la velación en condiciones dignas del causante, sin exceder a 24 horas de velación.
- Hacer entrega de un Cofre de inhumación cuyas características mínimas incluyen: Vidrio corto, ventanearía, cruz liza o cruz ventanera
- Disponer para la atención de los deudos y comunidad participante de un Kit de velación (juego de velones, una libra de café, dos cajas de tizana, dos libras de azúcar, dos paquetes de vasos desechables, Un recordatorio, Una cinta membretada con el nombre de la persona fallecida)
- Hacer entrega de un ramo floral
- Disponer de una Carroza para el recorrido y/o traslado del cuerpo
- Prestar los servicios de bóveda y eucaristía si así lo requiere la familia.
- Realizar apoyo general a la familia en trámites eclesiásticos o civiles para la inhumación, incluso hasta que se emita el certificado de defunción.
- Las demás actividades para el cumplimiento del objeto contractual.
- El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- El contratista deberá garantizar que en la ejecución del contrato se cumplan con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades, acorde a las normativas vigentes en esta materia y atendiendo las recomendaciones y lineamientos establecidos a causa del COVID-19.
- Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba

- Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003).
- Las demás que por ley o contrato le correspondan
- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Yumbo o a terceros.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($365.147.119). el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP 1	
Número:	20240382
Fecha de Expedición:	23-01-2024
Fecha de Vencimiento:	23-05-2024
Valor:	$365.147.119
Compromiso que respalda:	04.02.1701.01.03.121000.19.1904.0300.2021768920070.1904017.2.3.2.02.02.009.19.01

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: el CONTRATANTE cancelará el valor de los servicios prestados con base en el contrato mes vencido, previa presentación de la factura correspondiente donde consten los servicios realizados y autorizados por la administración, adjuntando informe técnico de los servicios prestados con recibido a satisfacción del supervisor del contrato y los pagos de seguridad social correspondientes al personal que se haya vinculado por el CONTRATISTA a la prestación del servicio, en dicho informe debe constar la ficha técnica de los servicios prestados por el operador, copia de la nota de Pedido emitida por la Secretaria de Bienestar Social y Participación, los pagos se realizaran dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma.

Los Servicios mensuales dependerán de la cantidad de defunciones que se presenten en el Municipio de Yumbo, incluyendo los solicitados por muertes violentas, defunciones de nacidos y nacidas vivas, defunciones de personas en condición de indigencia, personas NN que se encuentran en Medicina Legal, adultos Mayores y en general aquellas personas en condición de pobreza extrema.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe técnico y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2024 y/o hasta agotar los recursos disponibles, previa aprobación de la garantía única y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante Otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para la Entidad.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Yumbo (V).

2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Rete Ica: 1%
Rete Fuente: 4%
Pro Hospital: 1%
Pro cultura: 0.5 %
Adulto Mayor: 2 %
Pro Deporte: 2.5%

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

3.1. JURÍDICOS

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente Selección Abreviada, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentren inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

3.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

A. EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados registrados en el RUP:

Clasificación UNSPC	Descripción
85171500	Servicio Funerario y Asociado
48131500	Producto de Entierro y Tumbas

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
85171500 y 48131500	$286.000.000 - (220) SMMLV

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los máximo (2) contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el **Formato No. 09 Relación de Experiencia.**

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV, con máximo dos contratos.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto-certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

B. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

a) El proponente deberá manifestar que cuenta con la infraestructura suficiente para llevar a cabo el proceso, para ello deberá acreditar que cuenta con infraestructura en el Municipio de Yumbo, la cual deberá contar con mínimo dos (2) salas de velación que atiendan las 12 horas al dia y que cuenten con los respectivos permisos de la autoridad municipal, los cuales deberán haber sido expedidos al proponente. Lo anterior se verificará con la Cámara de Comercio donde conste el establecimiento comercial, de igual manera la entidad se reserva el derecho de realizar visitas para verificar las anteriores condiciones.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito puede ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

La entidad no aceptará contratos de arrendamientos, alianzas estratégicas y/o similares.

b) El proponente deberá presentar la metodología que deberán realizar los beneficiarios del contrato para obtener el servicio, indicando el tiempo de atención, lugares, teléfonos y direcciones de correo de electrónico.

c) El proponente deberá contar con una ruta hospitalaria, para la disposición final de los desechos orgánicos, expedida por la entidad competente.

d) El proponente deberá acreditar que cuenta con un (1) laboratorio propio o en convenio de tanatopraxia para la debida preparación del cadáver, el cual debe estar debidamente dotado de las herramientas y utensilios para poder llevar a cabo la preparación de los cadáveres. Dicho laboratorio deberá contar la respectiva autorización por parte de la entidad competente. El Municipio se reserva el derecho de realizar una visita técnica a fin de verificar el cumplimiento de dicho requisito. La entidad aceptará que el laboratorio se encuentre en la jurisdicción del Municipio de Yumbo o en municipios aledaños.

e) El proponente tiene que acreditar que cuenta con el personal idóneo (1 Tanatologo), para lo anterior debe adjuntar la hoja de vida con los soportes académicos que dan fe de la idoneidad del personal, además debe presentar una carta de compromiso donde se señale que en caso de resultar adjudicatario del proceso prestara sus servicios al oferente, de igual forma la entidad verificara el personal presentado.

f) El proponente deberá acreditar que cuenta mínimo con (1) una carroza fúnebre, esta carroza deberá ser propiedad del oferente, para acreditar esta condición deberá adjuntar Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad, Fotocopia del Seguro Obligatorio y Revisión Técnico mecánica en caso de tener una antigüedad superior a (6) años

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme. Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	Mayor o igual	Mayor o igual a 35 Veces
Índice de Endeudamiento	Menor o igual	Menor o igual al 0.65 %
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual	Mayor o Igual a 10 Veces

Capacidad Organizacional

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual	Mayor o igual a 0.50 %
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual	Mayor o igual al 0.20 %

Otros Indicadores

Además de los anteriores indicadores la entidad requiere para el presente proceso el indicador de CAPITAL DE TRABAJO el cual deberá ser igual o mayor al 50% del presupuesto oficial.

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente formula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de Conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último periodo fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

Ahora bien, se hace necesario establecer que en atención a las Modificaciones que aún se encuentran vigentes y que fueron introducidas por los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, frente a la información del RUP, así como a la verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente, para lograr la reactivación económica, ante la crisis generada por la pandemia del COVID-19, el gobierno nacional expidió el Decreto 399 de 2021, mediante el cual se establecen algunas modificaciones al Decreto 1082 de 2015 frente a la regulación de la información financiera y organizacional prevista en el Registro Único de Proponentes –RUP–. En tal sentido, se indicó –a partir de la modificación posteriormente introducida por el Decreto 579 de 2021– que a partir del 1 de *julio* de 2021las entidades estatales deberán tener en cuenta los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años, consignada en el RUP. Así lo justifica textualmente el reglamento mencionado, en sus consideraciones:

i) A partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales «[…] establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes». Es decir, las entidades estatales deben tener en cuenta la información sobre la capacidad financiera y organizacional «correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto» o «desde su primer cierre fiscal», según el caso.

ii) Las entidades estatales conservan su discrecionalidad administrativa para determinar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, pero «En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación». El principio de proporcionalidad exige que dichos indicadores sean razonables, o sea, que guarden congruencia con el objeto, alcance, valor y plazo del contrato, que sean necesarios y no restrinjan injustificadamente la libre concurrencia.

iii) En los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales deberán tener en cuenta la información financiera y organizacional que esté vigente y en firme en el RUP.

iv) A partir de la fecha establecida anteriormente, la evaluación de los indicadores de capacidad *financiera* –índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses– y *organizacional* –rentabilidad del

patrimonio y rentabilidad del activo–, se deberá realizar por parte de las entidades estatales «teniendo en cuenta *el mejor año fiscal que se refleje en el registro* de cada proponente».

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obrasy/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecidoen el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la propuesta aportada corresponda al cinco (5 %) del valor total de la propuesta presentada.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, losdocumentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV.
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se deben incluir los criterios de evaluación que se consideren necesarios para el proceso:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Criterio económico	400
Criterio técnico	500
Incentivo a la Industria Nacional	100
Incentivo para Mypimes	0.25%
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25%

Total	1000 sin valor porcentual

A. CRITERIO ECONÓMICO

La Entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 400 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

(i) Menor valor

El municipio de Yumbo asignara el mayor puntaje a la propuesta habilitada que ofrezca un menor valor por el suministro del servicio, para proceder a evaluar la oferta económica el proponente deberá cotizar el servicio, la sumatoria del valor del servicio con sala y sin sala determinará la oferta económica, se asignara el mayor puntaje al menor precio de la sumatoria de los anteriores valores, y así sucesivamente, conforme al siguiente cuadro.

PUNTAJE DE EVALUACION PRECIO

PRIMERA OFERTA CON MENOR PRECIO	400 PUNTOS
SEGUNDA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA PRIMERA OFERTA (precio por encima de la primera oferta)	350 PUNTOS
TERCERA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA SEGUNDA OFERTA (precio por encima de la segunda oferta)	300 PUNTOS
CUARTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA TERCERA OFERTA (precio por encima de la tercera oferta)	250 PUNTOS
QUINTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA CUARTA OFERTA (precio por encima de la cuarta oferta)	200 PUNTOS

B. CRITERIO TÉCNICO

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta cuatrocientos 500 puntos, y se calculará de acuerdo con el siguiente criterio:

Criterios de Evaluación		Puntaje
TÉCNICO	Tanatologos	**200**
	Vehículos	**100**
	Laboratorio	**100**
	Tiempo de respuesta desde el fallecimiento de la persona con certificado de defunción y atención del servicio (recogida para el traslado hacia la funeraria o lugar de residencia)	**50**
	Tiempo de preparación del cuerpo y entrega a la familia o acudiente.	**50**
TOTAL EVALUACION		**500**

Concepto	Criterio	Puntaje	Total

El proponente deberá contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato.	Si el proponente ofrece tres (3) tanatologos	200	200
	Si el proponente ofrece dos (2) tanatologos	100	
Vehículos, el proponente que acredite vehículos propios o en convenio obtendrá el siguiente puntaje. (A efectos de evaluar este criterio al menos uno deberá ser propio).	Si ofrece más tres (3) vehículos	100	100
	Si ofrece tres (3) vehículos	50	
	Si ofrece dos (2) vehículos	25	
Laboratorio propio.	Si cuenta con dos (2) laboratorios propios	100	100
Tiempo entre reporte del fallecimiento de la persona con certificado de defunción y atención del servicio (recogida para el traslado hacia la funeraria o lugar de residencia)	20 – 30 minutos:	50	50
	30,01 – 60 minutos:	30	
	60,01 – 120 minutos:	10	
Tiempo de preparación del cuerpo y entrega a la familia o acudiente.	2 – 4 horas	50	50
	4,01 – 6 horas	30	
	6,01 – 8 horas	10	

Estos ofrecimientos deben estar claramente identificados en la propuesta, para poder asignar los puntajes y se deberá entregar a través de certificación del Representante Legal.

NOTA: Para evaluar a los tanatopractores, los proponentes deberán hacer llegar la respectiva hoja de vida del personal con conocimientos en tanatopraxia con mínimo dos (2) años de experiencia, esta información se verificará con las certificaciones correspondientes. Si estos documentos no son entregados con la propuesta obtendrá un puntaje de cero (0) puntos, ya que éste no es subsanable.

Para el caso de los vehículos deberá adjuntar todos los documentos de ley: tarjeta de propiedad, soat, revisión técnico mecánica. En caso de no ser propio deberán adjuntar carta de compromiso por parte de los propietarios donde conste que dichos vehículos prestarán los servicios al oferente.

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

Bienes y/o servicios ofrecidos	Puntaje
Ofertas de bienes y servicios nacionales	100
Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales	50

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que

no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

Los bienes nacionales se acreditarán así:

(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales

Se debe diligenciar el **Formato No. 10**

D. PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

No aplica.

E. INCENTIVO PARA MYPIMES.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten ser micro, mediana o pequeña empresa de conformidad a lo establecido en la Ley y los requisitos para establecer dicha clasificación. Para ello deberán diligenciar el formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

F. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten ser Emprendimientos y Empresas de Mujeres de conformidad a lo establecido en la Ley y los requisitos para establecer dicha clasificación. Para ello deberán diligenciar el formato No. 13.1 y aportar los documentos correspondientes.

G. CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor que será el Secretario de Bienestar Social y Participación o quien este delegue para tal fin.

El supervisor debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, por un valor de mínimo 200 Salarios Mínimos Legales Vigentes, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal, La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad de los servicios	10%	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Igual a la del contrato y tres (03) años más

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, CRONOGRAMA, ETAPAS Y AUDIENCIAS

7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por cinco (5) días hábiles en el SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de este término interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso (X) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.
En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo o a través de mensaje).

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

La manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

7.3.1. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el ítem anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir.

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en un sobre de manila papeletas con el nombre de cada interesado de conformidad con las manifestaciones de interés realizadas a través de SECOP II.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.
- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

La Entidad publicará a través de la sección "Mensajes" de SECOP II el listado con la consolidación de interesados y en la plataforma excluirá en la lista de interesados a aquellos que no quedaron seleccionados en el sorteo.

7.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.

7.5. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso quedara establecido en la plataforma SECOP II.

CAPITULO VIII
ETAPAS Y AUDIENCIAS

8.1. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO (UNA VEZ ABIERTO EL PROCESO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE APERTURA)

Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo o a través de mensaje).

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

La presentación de manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

8.2. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el ítem anterior, sea superior a diez (10), la Entidad no realizará sorteo de consolidación de oferentes, si no que continuara el proceso con todos los interesados que hayan presentado la manifestación de interés en participar en el tiempo establecidos

8.3. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

8.4. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le podrá adjudicar el contrato siempre y cuando realice una rebaja mínima de su propuesta económica, en la forma señala en el siguiente numeral.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

8.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

8.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.
En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

8.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES		X
2	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	

5	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
6	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
8	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME	X	
9	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
10	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
11	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		X
12	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
13	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	X	
15	PROPUESTA TÉCNICA	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
14	MATRIZ DE RIESGOS	X	
16	MINUTA DE CONTRATO	X	

NELSON EDUARDO MUÑOZ
Secretario de Bienestar Social y Participación
Comité Estructurador:
Rol Jurídico: Verónica Lucia Tascón Mosquera – Abogada Contratista
Rol Técnico: Brigitte Valeria Aponte Sánchez – Administradora Publica - Contratista
Rol Financiero: David Felipe Muñoz León- Economista - Contratista