Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD
N° convocatoria pública proceso mínima cuantía: SM-MC-002-2025
Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL TRASLADO SEGURO DE LOS OCCISOS PRODUCTO DE SINIESTROS VIALES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

Fecha publicación en SECOP II: OCTUBRE DE 2025

De acuerdo con lo señalado en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; el SECRETARIO DE MOVILIDAD actuando como Ordenador del Gasto de la Acadia Municipal de San José de Cúcuta, presenta el Estudio Previo que constituye el soporte del presente Proceso de Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 Necesidad de la contratación

Al tenor del artículo 2°, la Constitución prescribe lo siguiente:

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Los fines esenciales son, entonces, el componente teleológico que permite al Estado direccionar su función pública en beneficio de sus administrados y constituye, así mismo, el eje transversal de los valores y principios constitucionales que respaldan las pautas con las que el Estado debe actuar.

Este aparte constitucional, ha sido objeto de análisis por parte de la jurisprudencia de La Corte, la que, atendiendo a su contenido, dispuso que la función administrativa a la luz del artículo 209°, integra una serie de mandatos superiores, destacados así

"(...) (i) el servicio al interés general como objetivo fundamental de la administración pública; (ii) la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, como principios orientadores de la administración pública; (iii) la descentralización, delegación y desconcentración, como las formas y mecanismos para el desarrollo de la función pública; (iv) la necesaria coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para lograr la consecución de los fines del Estado (...)". (Corte Constitucional, Sentencia C-826 de 2013) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Como se observa del texto constitucional, uno de los principios de la función administrativa es la eficacia; precepto éste que, para la materia que nos ocupa, resulta de capital relevancia, toda vez que se encuentra soportado en varios conceptos que, según consideraciones de la Corte Constitucional, se encuentran dentro de la Constitución Política; especialmente, los siguientes artículos:

"(...) en el artículo 2o, al prever como uno de los fines esenciales del Estado el de garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; en el 209 como principio de obligatorio acatamiento por quienes ejercen la función

administrativa; en el artículo 365° como uno de los objetivos en la prestación de los servicios públicos". (Et., al, 2013).

En este sentido, el artículo 365° constitucional, consagra que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y, en consecuencia, es su deber asegurar su prestación eficiente. Así mismo, la Constitución establece una serie de componentes asociados a ellos, así:

El concepto de servicio público en Colombia ha tenido un amplio desarrollo por parte de la jurisprudencia nacional. Durante su estudio, La Corte ha señalado que la noción de servicio público "(...) no corresponde sólo a una definición de orden formal, sino que en ella subyacen también aspectos materiales relacionados con el cumplimiento de los fines del Estado y el bienestar general de los asociados". (Corte Constitucional, sentencia C-378 de 2010).

La Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de San José de Cúcuta, en su rol como autoridad municipal encargada de regular y promover una movilidad segura, ordenada y sostenible en el municipio, enfrenta el desafío de garantizar un sistema de transporte eficiente en un contexto urbano complejo y fronterizo. En el marco de su misión de promover, programar y coordinar el desarrollo metropolitano y de sus habitantes, alineada con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano del Área Metropolitana de Cúcuta, esta entidad busca mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante principios de eficiencia, seguridad y sostenibilidad.

La Secretaría de Movilidad formula políticas de movilidad regional, planifica y desarrolla el transporte público, y coordina la integración de servicios urbanos, todo ello con el objetivo de reducir la siniestralidad vial y mitigar sus impactos, en línea con los lineamientos del Plan Nacional de Seguridad Vial.

En este contexto, los siniestros viales representan una problemática crítica que no solo afecta la fluidez del tráfico, sino que también genera consecuencias humanas devastadoras, como lesiones graves o pérdidas de vidas. Según el Observatorio Nacional de Seguridad Vial (ANSV) de Colombia, los accidentes de tránsito son una de las principales causas de mortalidad no natural en el país, con un impacto significativo en zonas urbanas como Cúcuta, donde el alto volumen de vehículos, la interacción con peatones y el flujo migratorio fronterizo incrementan los riesgos.

La contratación de un servicio de apoyo logístico para el traslado seguro de los occisos derivados de estos siniestros responde a la necesidad de cumplir con los deberes institucionales de la Secretaría de Movilidad, asegurando una respuesta inmediata, humanitaria y conforme a la normativa vigente, sin desviar recursos operativos esenciales de sus funciones principales, como la regulación de la movilidad, la educación vial y la implementación de estrategias preventivas.

La necesidad actual de la secretaria de movilidad busca optimizar la capacidad institucional, delegando aspectos logísticos especializados a un operador externo, mientras la Secretaría retiene el control exclusivo de las labores de policía judicial, garantizando la integridad de las investigaciones y el respeto a los derechos de las víctimas y sus familias.

Técnicamente, el procedimiento en un siniestro vial con víctimas mortales inicia con la activación de protocolos de emergencia para preservar la escena y garantizar la seguridad. Según la Ruta de Atención a Víctimas de Accidentes de Tránsito de la Policía Nacional, el proceso comienza con un reporte a través de líneas como el #767 o el 123, detallando la ubicación, el número de víctimas y las características del accidente. En el sitio, se acordona el área con señales reflectantes (conos o triángulos) para evitar alteraciones de la evidencia y riesgos adicionales. Las víctimas no deben ser movidas salvo en casos de peligro inminente, y solo personal calificado (como organismos de socorro) puede intervenir inicialmente para confirmar el deceso o prestar primeros auxilios.

Tras confirmar la muerte, el manejo del cadáver sigue protocolos estrictos de bioseguridad, conforme a la Guía GIPG08 del Ministerio de Salud y Protección Social para el manejo de cadáveres en contextos de riesgos infecciosos. Esto incluye el uso de equipo de protección personal (EPP) como guantes dobles de nitrilo, mascarillas FFP2/N95, batas impermeables, gafas y botas, para minimizar el contacto con fluidos corporales. El cadáver se cubre con tela antifluido, se colocan tapones en orificios naturales y se envuelve en una bolsa impermeable de al menos 150 micras. El levantamiento se realiza con bandejas o camillas diseñadas para un manejo higiénico, evitando la generación de aerosoles o derrames. El traslado se efectúa en un vehículo fúnebre con cabinas separadas, pisos no porosos para facilitar la desinfección y kits antiderrames, asegurando una cadena de custodia que preserve la integridad forense. La desinfección post-traslado utiliza soluciones como hipoclorito de sodio (2500-5000 ppm) y alcohol al 70%, con manejo de residuos como biológico-infecciosos, según el Decreto 351 de 2014.

El procedimiento se enmarca en el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010 y otras), que otorga a las autoridades de movilidad, como la Secretaría de Movilidad de Cúcuta, funciones de policía judicial en siniestros viales. Según el Decreto 780 de 2016 (artículos 2.8.9.6 y 2.8.9.7), estas autoridades realizan la inspección técnica al cadáver en el lugar del siniestro, recolectando evidencia como versiones de testigos, registros fotográficos y documentación del accidente. Si se sospecha de causas violentas o no naturales, el cuerpo se traslada al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) para necropsia, regulada por la Resolución 365 de 2020, que integra protocolos de bioseguridad. La Ley 2251 de 2022 consolida datos sobre fatalidades viales para informar a usuarios y autoridades, mientras que la Resolución 5194 de 2010 regula los servicios funerarios. En casos de víctimas no identificadas o vulnerables, las entidades territoriales asumen costos conforme al Decreto Ley 1333 de 1986 (artículos 268-269). Es fundamental aclarar que el levantamiento y traslado no implican manipulación forense invasiva, reservada al INMLCF, para evitar sanciones por intervención indebida.

Analíticamente, los siniestros viales en Cúcuta reflejan una problemática multifacética con implicaciones sanitarias, legales y sociales. Factores como el tráfico intenso, la infraestructura vial en desarrollo y el contexto fronterizo elevan la incidencia de accidentes. Una respuesta ineficiente puede prolongar cierres de vías, incrementar costos operativos y generar trauma comunitario. La externalización del apoyo logístico permite a la Secretaría enfocarse en la prevención (a través de campañas educativas) y la investigación (recolectando datos para el Plan Nacional de Seguridad Vial), mientras mitiga riesgos como la exposición del personal a patógenos o el desgaste de recursos. Según el ANSV, una atención oportuna reduce el impacto secundario en un 20-30%, fortaleciendo la resiliencia de la movilidad urbana. Esta contratación es, por tanto, una inversión estratégica en la sostenibilidad institucional, alineada con los objetivos de reducción de mortalidad vial y protección de la vida.

La necesidad de esta contratación surge de la limitación de recursos internos de la Secretaría de Movilidad para manejar el volumen impredecible de siniestros viales, que exigen disponibilidad 24/7 y equipamiento especializado, sin comprometer sus funciones esenciales de regulación, educación y planificación de la movilidad. Al delegar el apoyo logístico a un operador externo, se optimiza la eficiencia, se reduce el riesgo ocupacional para funcionarios públicos y se garantiza el cumplimiento de estándares sanitarios, contribuyendo a la visión de una movilidad sostenible y segura en Cúcuta. El servicio se limita estrictamente a actividades logísticas, excluyendo cualquier intervención en labores de policía judicial, que serán ejecutadas exclusivamente por funcionarios competentes de la Secretaría, como la inspección técnica, la recolección de evidencia y la coordinación con la Fiscalía o el INMLCF.

Los componentes específicos del servicio requerido incluyen:

- Personal capacitado con Equipos y formación en protocolos de bioseguridad (EPP completo, manejo de residuos infecciosos), disponibles 24/7 para asistir en el

levantamiento sin alterar la escena judicial.

- Vehículos con medidas de bioseguridad (cabinas aisladas, desinfección integral, kits antiderrames) para el traslado seguro desde el sitio del siniestro hasta el INMLCF o instalaciones designadas.
- Herramientas ergonómicas e higiénicas para un manejo respetuoso del cadáver, minimizando riesgos de contaminación.
- Traslado eficiente y directo a Medicina Legal, con rutas optimizadas y documentación de cadena de custodia para apoyar la investigación judicial.
- Respuesta inmediata (idealmente en menos de 30 minutos) para cubrir picos nocturnos o festivos, comunes en siniestros viales.

En conclusión, esta contratación estatal fortalece la capacidad de la Secretaría de Movilidad de San José de Cúcuta para cumplir su misión de garantizar una movilidad humana, segura y sostenible, alineada con los objetivos nacionales de reducción de la siniestralidad vial y protección de la vida, mientras se respetan los principios de eficiencia administrativa y responsabilidad jurídica.

1.2 Forma de satisfacerla

La Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de San José de Cúcuta, en cumplimiento de su misión de garantizar una movilidad segura, ordenada y sostenible, y frente a la necesidad identificada de contratar un servicio de apoyo logístico para el traslado seguro de los occisos producto de siniestros viales, optará por un proceso de selección de mínima cuantía como mecanismo idóneo para satisfacer esta necesidad. Este procedimiento, regulado por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1510 de 2013) y las disposiciones de la Ley 80 de 1993, permite una contratación ágil, transparente y eficiente, adecuada al presupuesto disponible y a las características del objeto contractual, que no excede el límite establecido para este tipo de procesos en el municipio de Cúcuta para el año 2025.

Teniendo en cuenta que el presupuesto establecido para atender la necesidad expuesta no excede del 10% del valor definido para la menor cuantía del Municipio de San José de Cúcuta, para el año 2025; el procedimiento que se adelantará será el establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 20208 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 20119, que debe ser utilizada en los eventos en que la contratación no supere el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, así verse sobre bienes de características técnicas uniformes, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía.

(...) "5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (...)

El presupuesto estimado para el servicio de apoyo logístico, considerando la periodicidad y volumen de siniestros viales en Cúcuta, se encuentra dentro del límite de mínima cuantía establecido para entidades territoriales en 2025, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 (menor o igual al 10% de la menor cuantía, ajustado anualmente por el gobierno nacional). El objeto contractual, que incluye el suministro de personal capacitado, vehículos fúnebres equipados, bandejas de levantamiento y disponibilidad 24/7, no requiere alta complejidad técnica ni un procedimiento extenso como una licitación pública, pero sí demanda celeridad para garantizar una respuesta inmediata ante siniestros viales. La mínima cuantía permite reducir tiempos y costos asociados al proceso de selección, optimizando los recursos de la Secretaría de Movilidad sin comprometer la calidad del servicio. En el mercado local y regional existen múltiples operadores (empresas funerarias, cooperativas o prestadores de servicios logísticos) con capacidad para cumplir los requisitos técnicos y sanitarios, lo que asegura pluralidad de oferentes y competencia.

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Movilidad, ha determinado como instrumento idóneo El proceso de selección de mínima cuantía para satisfacer la necesidad

descrita, ya que combina agilidad administrativa con el rigor necesario para garantizar un servicio logístico de calidad, alineado con los principios de contratación pública. La publicación en SECOP II, la participación plural de oferentes y la supervisión estricta asegurarán transparencia y eficacia. Este mecanismo permitirá a la Secretaría cumplir su misión de promover una movilidad segura y sostenible, mitigar los impactos de los siniestros viales y proteger la dignidad de las víctimas, mientras se enfoca en sus funciones estratégicas de planificación, educación y control de la movilidad en San José de Cúcuta.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACEPTACIÓN DE OFERTA A CELEBRARSE

2.1 Objeto

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL TRASLADO SEGURO DE LOS OCCISOS PRODUCTO DE SINIESTROS VIALES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

2.2 Especificaciones técnicas – alcance de la aceptación de oferta

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3° del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL TRASLADO SEGURO DE LOS OCCISOS PRODUCTO DE SINIESTROS VIALES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho del Ordenador del Gasto, se requiere que el objeto de esta, esté acorde a las siguientes condiciones:

ÍTEM	*BENEFICIOS*	*CANTIDAD SERVICIOS*
1	Suministro del personal con todos los protocolos de Bioseguridad para el levantamiento de cuerpos sin vida.	*1*
2	Coche fúnebre con todas las medidas de bioseguridad para el levantamiento de cuerpos sin vida.	
3	Bandeja en acero inoxidable para su respectivo levantamiento de cuerpos sin vida.	
4	Bolsa plastica de politileno de 15 milimetros de 2 metros de largo con cremalllera para embalar el cuerpo.	
5	Guantes latex	
6	Tapaboca	

7	Cinta de señalizacion de advertencia o peligro
8	Cinta para embalar
9	Movilización del cuerpo hasta medicina legal.
10	Disponibilidad del servicio las 24 horas de los 365 dias del año
11	Vehiculo disponible las 24 horas al dia de los 365 dias del año para el traslado de los miembros de la secretaria de movilidad para realizar las inspeciones a cada cadaver durante los procesos de siniestro viales.
12	Suministro de elementos administrativos para la rendicion de informe, producto de la atencion y las inspecciones a cadaveres de los siniestros viales

Los componentes específicos del servicio requerido incluyen:

- Personal capacitado con Equipos y formación en protocolos de bioseguridad (EPP completo, manejo de residuos infecciosos), disponibles 24/7 para asistir en el levantamiento sin alterar la escena judicial.
- Vehículos con medidas de bioseguridad (cabinas aisladas, desinfección integral, kits antiderrames) para el traslado seguro desde el sitio del siniestro hasta el INMLCF o instalaciones designadas.
- Herramientas ergonómicas e higiénicas para un manejo respetuoso del cadáver, minimizando riesgos de contaminación.
- Traslado eficiente y directo a Medicina Legal, con rutas optimizadas y documentación de cadena de custodia para apoyar la investigación judicial.
- Respuesta inmediata (idealmente en menos de 30 minutos) para cubrir picos nocturnos o festivos, comunes en siniestros viales.

ROL	PERFIL	CANTIDAD
CONDUCTOR	persona natural con un año de experiencia en conducción. Deberá tener licencia para conducir B1. No tener multas vigentes.	01
CAMILLERO	Persona natural con un año de experiencia en manejo de cadaveres	01

COORDINADOR DEL SERVICIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

El proponente debe garantizar que cuenta con personal administrativo idóneo que coordine la ejecución de la labor que se pretende contratar, teniendo en cuenta que la conducción es considerada como una actividad peligrosa y que el servicio a contratar debe ir armonizado con las labores de control que ejerce la secretaria de movilidad en el municipio de ejecución, por tal razón el proponente debe allegar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITOS DEL PERSONAL REQUERIDO	
REQUISITO	**DEBERÁ PRESENTAR**
Un (01) coordinador de la operación, con titulo de bachiller, Con experiencia mínima de 2 años en traslado de cadáveres productos de accidentes de transito. Un (01) auxiliar o asistente administrativo, titulo bachiller, Con experiencia mínima de 1 año en traslado de cadáveres productos de accidentes de transito.	Hoja de vida y soportes. Títulos académicos Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
Documentos requeridos	Certificados antecedentes no mayor a tres (3) meses, Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Antecedentes judiciales Policía Nacional, antecedentes Medidas Correctivas

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS - ESPECIFICACIÓN DEL VEHÍCULO PARA EL TRASLADO A INMLCF.

El proponente deberá contar con dos (02) vehículos tipo camioneta de propiedad del proponente, modelo 2025 en adelante, acondicionados para realizar levantamiento o traslados de occisos, la cual deberá contar con su respectiva licencia sanitarias vigentes expedida por la secretaria de Salud para la prestación del servicio. Este requisito se acreditara con la tarjeta de propiedad, además deberá contar con el seguro obligatorio de transito y transporte.

COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA DEL SERVICIO

Los interesados deberán suscribir carta compromisoria, donde manifiestan tener a disposición de la entidad las 24 horas del día los 7 días de la semana, un (01) vehículo propuesto, para la atención de siniestros viales fatídicos.

2.3 Identificación del objeto con el clasificador de bienes y servicios

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "**UNSPSC**".

Sin embargo los Códigos "**UNSPSC**"que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
85000000	85170000	85171500	85171500	SERVICIOS FUNERARIOS ASOCIADOS

2.4 Naturaleza jurídica de la aceptación de la oferta

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se señala que el contrato a celebrarse será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La modalidad para la escogencia del proponente es el proceso de selección de mínima cuantía fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el artículo 2.2.1.2.2.2.0. Del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del MUNICIPIO especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es mínima cuantía para suscribir un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.5 Valor estimado de la aceptación de la oferta

Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la Aceptación de la Oferta resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE (100.000.000) incluido IVA y/o AIU, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

La Alcaldía de San José de Cúcuta pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00 007640 del 09 de noviembre de 2025 expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta será de hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este.

2.7 Forma de pago

La Alcaldía de San José de Cúcuta a través del Ordenador del Gasto designado, cancelará el valor de la Aceptación de Oferta resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Mediante la presentación de Actas Parciales según avance de ejecución dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva Acta o Actas de Pago, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes. En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

2.8 Lugar de ejecución

La Aceptación de Oferta resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

2.9 Obligaciones del contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **Obligaciones**:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender y participar en las reuniones, que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en las reuniones, que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor, así como los pertinentes para los efectos del pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demas que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y aportes

parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago de manera mensual.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de San Jose de Cúcuta, en los términos y condiciones pactados.
8. Conocer y acatar lo dispuesto en el manual de Contratación del Municipio.
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
10. Constituir las Garantías para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
11. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (06) meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo para suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
13. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.

2.9.2. ESPECÍFICAS:

Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.

En desarrollo de las actividades realizadas por el Contratista, se debe garantizar a la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de San José de Cúcuta de las siguientes obligaciones:

1. Proveer personal idóneo, capacitado y suficiente (mínimo 2 operarios por intervención) para el levantamiento y traslado de occisos, disponible 24/7, con formación certificada en manejo de cadáveres y protocolos de bioseguridad (Guía GIPG08 del Ministerio de Salud y Resolución 5194 de 2010), utilizando EPP completo (guantes dobles de nitrilo, mascarillas FFP2/N95, batas impermeables, gafas, botas) y limitándose estrictamente a actividades logísticas sin intervenir en labores de policía judicial, presentando certificados de formación y experiencia al inicio y con cada nuevo personal, sujeto a supervisión mediante reportes y visitas aleatorias.
2. Suministrar al menos un coche fúnebre operativo, con vehículo de respaldo, equipado con cabinas separadas, pisos no porosos, sistemas de ventilación, kits antiderrames (absorbentes, hipoclorito de sodio a 2500-5000 ppm, alcohol al 70%) y bolsas impermeables de 150 micras, manteniéndolo en óptimas condiciones mecánicas y de limpieza con desinfección documentada post-traslado (Decreto 351 de 2014), presentando certificados de revisión técnico-mecánica y mantenimiento al inicio y cada tres meses, sujeto a inspecciones aleatorias.
3. Proveer bandejas o camillas especializadas de material resistente, lavable y no poroso para el levantamiento higiénico y respetuoso de cuerpos, con telas antifluidos y tapones para orificios naturales, asegurando al menos una bandeja por vehículo en cada intervención, entregando un inventario inicial y manteniéndolas en buen estado, verificado mediante inspecciones periódicas.
4. Realizar el traslado directo y oportuno de los occisos desde el lugar del siniestro hasta el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) o la instalación designada, con un tiempo de respuesta máximo de 30 minutos desde la notificación (salvo fuerza mayor documentada), siguiendo rutas optimizadas, manteniendo una cadena de custodia con registro de hora, conductor, placa del vehículo y observaciones, entregando reportes semanales de traslados y tiempos, cotejados con los registros de la Secretaría de Movilidad.
5. Garantizar disponibilidad ininterrumpida del servicio 24/7, incluyendo festivos y periodos de alta demanda, con un esquema de turnos, sistema de comunicación directa (teléfono o radio) y planes de contingencia para eventualidades, informando de inmediato cualquier interrupción, verificado mediante pruebas aleatorias de respuesta y reportes de turnos.
6. Cumplir protocolos de bioseguridad (Guía GIPG08) y manejo de residuos biológico-infecciosos (Decreto 351 de 2014), gestionando residuos como guantes y absorbentes con un gestor autorizado, presentando certificados de disposición final y registros de capacitación al inicio y cada tres meses, capacitando al personal en prevención de riesgos biológicos al menos una vez durante el contrato, sujeto a auditorías de la Secretaría.
7. Entregar documentación completa, incluyendo informes mensuales de traslados,

tiempos, cumplimiento de protocolos e incidentes, registros de cadena de custodia por cada traslado y copias de pólizas de cumplimiento (10% del valor del contrato) y calidad del servicio al inicio, revisados por la Secretaría contra sus registros de siniestros.

8. Actuar bajo las instrucciones de los funcionarios de la Secretaría de Movilidad en el lugar del siniestro, respetando su autoridad en labores de policía judicial, sin alterar la escena (evitando mover objetos o evidencia) y coordinando para no interferir en la inspección técnica, reportando anomalías y manteniendo comunicación fluida, verificado mediante observaciones en reportes de supervisión.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el registro presupuestal
2. Ejercer la supervisión del contrato
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas, el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa en la forma de pago.
4. Brindar la información y documentación disponible relacionada con el objeto del contrato, que pueda servir al contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto

2.10 Vigilancia y control a la ejecución contractual

La Vigilancia y Control de la ejecución de la Aceptación de la Oferta resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por el secretario de movilidad, o la persona designada por este.

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Para determinar el valor aproximado de la Aceptación de la Oferta resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia (i) Las actividades encaminadas al cumplimiento de la misma; (ii) El alcance del objeto a desarrollarse; (iii) el plazo de ejecución, (iv) la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente Análisis:

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE (100.000.000), incluido I.V.A y/o A.I.U, si a ello

hubiere lugar y demás tributos locales.

4.1 Soportes presupuestales

Para la cancelación del Compromiso adquirido por la Alcaldía de San José de Cúcuta, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
Certificado de disponibilidad presupuestal	**00 007640**	**09/11/2025**	**$100.000.000**
Rubro presupuestal	**2.3.2.02.02.009**		
Descripción del rubro	**Servicios para la comunidad sociales y personales**		
Vigencia	**2025**		
Fuente de financiación	**1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION**		

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN

El municipio de San José de Cúcuta establecerá en la invitación y en los estudios previos los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando criterios de calidad y precio, para este proceso de acuerdo a la siguiente tabla:

1.	FACTOR JURÍDICO	HABILITADOR	
2.	FACTOR TÉCNICO	HABILITADOR	
	EXPERIENCIA	HABILITADOR	
3.	ASPECTO ECONÓMICO	EVALUATIVO	
	PRECIO	100	PUNTOS

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico necesarios para verificación jurídica. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación económica, se evaluará habilitada o inhabilitada.

Podrán participar en el presente Proceso todas las Personas Naturales o Jurídicas, individualmente o en Consorcios y Uniones Temporales que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, autorizadas legalmente para ejercer su actividad en Colombia, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar. Los interesados en presentar oferta, deberán cumplir con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Pliego de Condiciones y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea declarada NO HABILITADA su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos:

Los proponentes, deberán acreditar que su objeto social o actividad comercial corresponda a Actividades de pompas funebres, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La expedición del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso

Para el caso de Empresas de otros Departamentos, estas deberán tener objeto social o actividad comercial corresponda Actividades de pompas funebres, el cual está relacionado al objeto del presente contrato, se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios, contados

hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. LA ENTIDAD se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios los integrantes estas deberán tener objeto social o actividad comercial corresponda Actividades de pompas fúnebres, el cual está relacionado al objeto del presente contrato, se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios.

FACTOR HABILITADOR JURÍDICO

El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos será causal de rechazo de la oferta.

CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE /NO CUMPLE)
Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en la Invitación, suscrita por el proponente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

Junto con la carta de presentación, el proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

En caso de no anexarse la carta de presentación de la propuesta o ésta no se encuentre suscrita por quien está debidamente facultado, ya sea el oferente o representante legal o contractual, o no se encuentre suscrita por quien abona la misma, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

b. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El oferente deberá presentar con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma oferente. En caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar la del representante legal según sea el caso

C. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas. Este poder debe estar acorde con las normas legales y comerciales a este respecto.

D. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.
La proponente persona natural y/o del representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida para persona natural, y el de persona jurídica para la firma oferente, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

En caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el formato único de hoja de vida para persona natural, y el de persona jurídica para la firma del oferente, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

E. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y los lineamientos establecidos por la unidad administrativa para la contratación Colombia Compra eficiente, en cuanto a la plataforma SECOP II para su participación en el presente proceso. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la

unión temporal y cuáles son sus integrantes.

En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros de este.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de esta. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

NOTA IMPORTANTE: Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

Nota: si se presenta propuesta electrónica mediante una forma asociativa, el usuario que radique la propuesta deberá estar acreditado para dicha acción.

F. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley. Deberá allegar documento anexo con la propuesta donde acredita bajo la gravedad de juramento que cumple con esta condición. Para lo cual deberá allegar certificado diligenciado para tal fin.

G. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y/O REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el referido y relacionado en el presente proceso contractual. En el caso de uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en allegar el certificado de existencia y/o representación legal de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en donde conste la determinación de su actividad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

Los proponentes, deberán acreditar por objeto social o actividad económica relacionada con el objeto del proceso de contratacion, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia de constitución de la firma de la persona jurídica, mayor a CINCO (5) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La expedición del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso

En cualquier caso, los proponentes sea persona natural o jurídica Deberán tener registrada la siguiente actividad:

Código CIIU - Descripción

9603 POMPAS FÚNEBRES

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos:

Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta original del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, con una vigencia de expedición no mayor a treinta (30) días contado desde la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término de duración del contrato.

En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA. La ausencia de capacidad al momento de presentar la propuesta no es subsanable, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1° del Art.5 de la Ley 1150 de 2007.

Cumplimiento del principio de reciprocidad –TLC EN MATERIA DE CONTRATACIÓN la Personería otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten Propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no les confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

H. Registro Único Tributario

Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberán incluir en su oferta el Registro Único Tributario , actualizado con ajuste a la Resolución 0114 de diciembre 21 de 2020, por la cual se Adopta la clasificación de las Actividades Económicas, por la cual adopta se adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en:

9603 POMPAS FÚNEBRES

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

I. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL INCLUYENDO LOS RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo a los formatos establecidos en el anexo 4 y 5 de los pliegos de condiciones, así:

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, donde acredite el pago de los (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; o por el contador y el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta certificación debe acompañarse de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que la avale y su certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos vigente a la fecha de presentación de la oferta, tanto para el Contador, como para el Revisor Fiscal si lo hubiere.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales, allegando la respectiva certificación con lo anteriormente requerido. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cubierto por cada uno de sus integrantes, sea persona natural o jurídica conforme a los términos mencionados anteriormente.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la personería municipal, requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

J. DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados

en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, 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, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

K. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

El oferente, sea persona natural o jurídica deberá allegar Certificado de Antecedentes Fiscales y Disciplinarios vigentes expedidos por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación respectivamente de la persona Natural y/o del Representante legal de la firma Oferente. En caso de presentarse como consorcio o unión temporal deberá allegar los antecedentes disciplinarios y fiscales de cada uno de sus integrantes.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la personería Municipal de San José de Cúcuta.

También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

M. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (PACTO DE TRANSPARENCIA)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la personería Municipal para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción,", que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo (Pacto de Transparencia).

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, o por el representante del Consorcio y/o Unión Temporal en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo 6 del pliego de condiciones, la entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

NOTA: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes de la Invitación Pública, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

N. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

Los interesados en participar deberán allegar dentro de su propuesta el certificado de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la firma que representa.

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los registrados en la certificación. El certificado deberá ser expedido con una anterioridad no mayor a 30 días.

REQUISITO HABILITADOR DE EXPERIENCIA CUMPLE/ NO CUMPLE

A. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando la entidad le solicite al proponente los documentos o las aclaraciones que se consideren pertinentes, este contará con un (01) día hábil para allegar los documentos o hacer las aclaraciones que se le soliciten. En caso de no entregarse lo solicitado en el tiempo estipulado a pesar del requerimiento que haga la entidad, o de encontrarse su vigencia vencida, la propuesta será declarada NO HABILITADA. La personería, se reserva la facultad de verificar por cualquier medio la

información suministrada por los oferentes; Con la sola presentación de la oferta el oferente autoriza estas consultas. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

Si se aportan contratos de derecho privado suscrito entre particulares, deberán aportarse las respectivas facturas que acrediten el cumplimiento del contrato, así como su respectiva acta de liquidación para acreditar que el mismo se encuentra ejecutado.

El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de mínima cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para acreditar su experiencia, los oferentes deberán presentar lo siguiente: tres (03) contratos cuyo objeto o alcance del mismo corresponda a: *"la prestación de servicios logísticos para el levantamiento de cadáveres producto de siniestros viales".*

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la siguiente sección del pliego:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 - Experiencia, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

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

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de servicio contratado debidamente suscrito por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo; y para aquellos contratos que se encuentran en ejecución se deberá allegar una certificación de experiencia con recibo a satisfacción de quien corresponda

con corte a la anualidad vencida, en la cual el contratante certifique expresamente la cuantía y objeto del contrato efectivamente ejecutados.

D. Copia del contrato o aceptación de la oferta.

E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE CUMPLE/ NO CUMPLE

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El proponente debe garantizar que cuenta con personal administrativo idóneo que coordine la ejecución de la labor que se pretende contratar, teniendo en cuenta que la conducción es considerada como una actividad peligrosa y que el servicio a contratar debe ir armonizado con las labores de control que ejercen la policía de tránsito en el municipio de ejecución, por tal razón el proponente debe allegar con su propuesta lo siguiente:

ROL	PERFIL	CANTIDAD
CONDUCTOR	persona natural con un año de experiencia en conducción. Deberá tener licencia para conducir B1. No tener multas vigentes.	01
CAMILLERO	Persona natural con un año de experiencia en manejo de cadaveres	01

El personal mínimo deberá acreditar la experiencia con la siguiente documentación
- Hoja de Vida
- Título académicos , si es el del caso
- Certificación de Experiencia
- Antecedentes Disciplinarios
- Antecedentes Fiscales
- Copia de la Cédula de Ciudadanía

COORDINADOR DEL SERVICIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

El proponente debe garantizar que cuenta con personal administrativo idóneo que coordine la ejecución de la labor que se pretende contratar, teniendo en cuenta que la conducción es considerada como una actividad peligrosa y que el servicio a contratar debe ir armonizado con las labores de control que ejerce la secretaria de movilidad en el municipio de ejecución, por tal razón el proponente debe allegar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITOS DEL PERSONAL REQUERIDO	
REQUISITO	**DEBERÁ PRESENTAR**
Un (01) coordinador de la operación, con titulo de bachiller, Con experiencia mínima de 2 años en traslado de cadáveres productos de accidentes de transito. Un (01) auxiliar o asistente administrativo, titulo bachiller, Con experiencia mínima de 1 año en traslado de cadáveres productos de accidentes de transito.	Hoja de vida y soportes. Títulos académicos Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
Documentos requeridos	Certificados antecedentes no mayor a tres (3) meses, Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Antecedentes judiciales Policía Nacional, antecedentes Medidas Correctivas

El personal mínimo deberá acreditar la experiencia con la siguiente documentación
- Hoja de Vida
- Título académicos , si es el del caso
- Certificación de Experiencia
- Antecedentes Disciplinarios
- Antecedentes Fiscales
- Copia de la Cédula de Ciudadanía

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS - ESPECIFICACIÓN DEL VEHÍCULO PARA EL TRASLADO A INMLCF.

El proponente deberá contar con dos (02) vehículos tipo camioneta de propiedad del proponente, modelo 2025 en adelante, acondicionados para realizar levantamiento o traslados de occisos, la cual deberá contar con su respectiva licencia sanitarias vigentes expedida por la secretaria de Salud para la prestación del servicio. Este requisito se acreditara con la tarjeta de propiedad, además deberá contar con el seguro obligatorio de transito y transporte.

COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA DEL SERVICIO

Los interesados deberán suscribir carta compromisoria, donde manifiestan tener a disposición de la entidad las 24 horas del día los 7 días de la semana, DOS (02) vehículos propuesto, para la atención de siniestros viales fatídicos.

MANIFESTACIÓN CONOCIMIENTO ZONA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. (CUMPLE / NO CUMPLE)

Con el propósito de que los Proponentes puedan realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de manera tal que tengan en cuenta de manera especial, la zona en la cual se ejecutará el proyecto en el sector urbano y rural del municipio de san José de Cúcuta, el cual incluye su zona rural, veredas y corregimientos; zonas que tradicionalmente son de complejidad alta por las condiciones geográficas, geológicas, hidrológicas, climáticas y de difícil acceso; además son zonas de constante alteración del orden público por diversos actores armados que operan en la región, asimismo por ser en su gran mayoría zona de frontera, aspectos que deben tenerse en cuenta en cuanto a la operatividad del servicio. En virtud de lo anterior, los proponentes persona jurídica u oferente plural suscribirán certificación en la cual manifestaran bajo la gravedad que conocen y/o tienen conocimiento de las zonas rurales en la cuales se ejecutaran los servicios.

Certificación Cumplimiento estándares mínimos aplicables SST (CUMPLE / NO CUMPLE).

El proponente en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución 0312

de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST deberá certificar el cumplimiento de los estándares mínimos aplicables SST expedido por la ARL con porcentaje superiores al 85% estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V

INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA (CUMPLE / NO CUMPLE):

Teniendo en cuenta que este servicio requiere de mucho apoyo por parte del oferente, tanto en el desarrollo de las actividades operativas como la logística necesaria, en aras de propender por la calidad en este Servicio y el mejor desempeño en cumplimiento de sus deberes, se solicita que el oferente cuente con sede o sucursal o establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de San José de Cúcuta, para que garantice la atención al servicio y reclamos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de San José de Cúcuta. En todo caso, la vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso.

Para el caso de Empresas de otros Departamentos, estas deberán tener Establecimiento de comercio abierto al público, debidamente constituido en la ciudad de San José de Cúcuta, para que garantice la atención al servicio y, reclamos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. Por lo cual nos reservamos la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios posibles, incluyendo la visita domiciliaria.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2013, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

Probabilidad del riesgo

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACIÓN
	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE CIRCUNSTANCIAS)	5

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DE L RIESGO	CATEGORIA
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	**OPERACIONAL**	EQUIPO DE TRABAJO INSUFICIENTE Y FALTA DE IDONEIDAD DEL PERSONAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO A CONTRATAR	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O ENTREGA DEL OBJETO NO SATISFACTORIA	3	4	7	**RIESGO ALTO**
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	**DE LA NATURALEZA**	EL PLAZO DEL CONTRATO NO SE CUMPLA Y SE RETRASE LA ENTREGA DEL PRODUCTO POR FACTORES CLIMÁTICOS U OTROS	RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRATADO	2	2	3	**RIESGO BAJO**
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	**OPERACIONAL**	EL PLAZO DEL CONTRATO NO SE CUMPLA Y SE RETRASE LA ENTREGA DEL PRODUCTO POR FACTORES PROPIOS DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA	RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRATADO	2	2	3	**RIESGO BAJO**
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	**OPERACIONAL**	INCUMPLIMIENTO EN LAS NORMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL QUE PODRÁN OCASIONAR ACCIONES LEGALES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y HASTA PÉRDIDAS HUMANAS.	IMPOSICIÓN DE MULTAS	2	2	3	**RIESGO BAJO**
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	**FINANCIERO**	RETRASO EN LOS PAGOS PACTADOS POR INSUFICIENCIA DE PAC	SUSPENSION DEL CONTRATO	2	2	3	**RIESGO BAJO**
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	**FINANCIERO**	RETRASO EN LOS PAGOS PACTADOS POR NO COBRO DEL CONTRATISTA	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	2	2	3	**RIESGO BAJO**
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	**FINANCIERO**	ACCIDENTES DEL PERSONAL DE TRABAJO QUE RETRASEN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRATADO POR UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE INADECUADOS O DEFECTUOSOS	RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	2	2	3	**RIESGO BAJ**

										O
8	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	**ECONOMICO**	NO EXISTENCIA DE FONDOS EN EL RUBRO DE RECURSOS ASIGNADO	DEMORA EN LOS DESEMBOLSOS DE LOS PAGOS PACTADOS	3	3	6	**RIESGO ALTO**
9	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	**ECONOMICO**	MAYOR COSTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR POR INCREMENTO EN EL PRECIO DE LOS SERVICIOS	ALTERACIÓN EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO	3	3	6	**RIESGO ALTO**
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	**OPERACIONAL**	ACCIDENTES QUE PUEDAN CAUSAR DAÑOS A TERCEROS	INDEMNIZACIÓN A TERCEROS	3	3	7	**RIESGO ALTO**

NO	**TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**				**¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?**	**PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO**	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**
		PROBABILIDAD	**IMPACTO**	**VALORACION DEL RIESGO**	**CATEGORIA**					
1	A.. VERIFICACIÓN Y AJUSTE PERMANENTE EN LA PROGRAMACIÓN DE OBRA. B.. COMITÉS DE OBRA SEMANAL. C.. OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	EL SUPERVISOR REVISA LOS RETRASOS EN LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMENTO DEL MISMO SEMANALMENTE
2	DETERMINACIÓN DEL HISTÓRICO CLIMÁTICO DE LA ZONA Y DE LOS MESES EN LOS CUALES SE EJECUTARÍA EL CONTRATO	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO UN PLAZO ADECUADO	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO

3	DETERMINACIÓN DE UN PLAZO PRUDENTE PARA LA ENTREGA DEL OBJETO A CONTRATAR	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO UN PLAZO ADECUADO	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	
4	*CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL, SALUD OCUPACIONAL FRENTE AL PERSONAL QUE OCUPE EL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO; *VINCULACIÓN A ARP, SALUD, PENSIONES DE LOS TRABAJADORES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	A LA ELABORACION DEL ACTA DE INICIO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	REVISION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LAS PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL	
5	REVISIÓN DEL PAC PARA LA ADECUADA FORMULACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LOS PAGOS DEL CONTRATO	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS, JUNTO CON TESORERIA	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO LA PERIPDICIDAD DEL PAGO ACORDE AL PAC DE LA ENTIDAD	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	
6	*PRESENTACIÓN OPORTUNA Y COMPLETA DE LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES NECESARIOS DE LAS CUENTAS QUE PRESENTE EL CONTRATISTA; *PREVISIÓN Y ESTIMACIÓN DE COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA FRENTE A LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS LOS CUALES SÓLO ESTÁN SUJETOS AL DESEMBOLSO DE RECURSOS	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	REVISION DE LA CUENTA, ACTAS Y SOPORTES POR PARTE DEL INTERVENTOR ANTES DE PASAR PARA LAS FIRMAS DE REFRENDACION Y PAGO	
7	*CERTIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE MEDIOS DE TRANSPORTE Y EQUIPOS A UTILIZAR; *PLAN DE CONTINGENCIA PARA APOYO TÉCNICO MECÁNICO O REEMPLAZO	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	REVISION CONSTANTE E INFORMES POR PARTE DEL INTERVENTOR DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS	QUINCENAL

8	* ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LOS RECURSOS	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS RECURSOS (MUNICIPIO)	A LA ENTREGA DE LA CUENTA E INICIO DEL PRIMER PAGO	AL FINALIZAR LA ENTREGA DE LA OBRA	REVISION CONJUNTA ENTRE EL SUPERVISOR Y EL INTERVENTOR	QUINCENAL
9	* ADECUADA CONSULTA DE LOS PRECIOS DEL MERCADO, INSUMOS Y DEMÁS PARA FORMULAR UNA PROPUESTA U OFERTA ECONÓMICA ACORDE A LOS PRECIOS DEL MERCADO	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	REVISION CONJUNTA ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA	QUINCENAL
10	* ADECUAR E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS, CORDONES DE SEGURIDAD, SEÑALES DE PELIGRO, ETC., NECESARIAS PARA EVITAR ACCIDENTES	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	DIARIO

Riesgos de carácter técnico

Se consideran riesgos de carácter técnico, aquellos contemplados por la aplicación de conocimientos y logística específica para la prestación de servicios. Estos son: Riesgo humano, riesgo eléctrico, riesgo mecánico, riesgo químico.

RIESGOS QUE DEBE COBIJAR LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS. En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7o de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, tomando en cuenta que se pretende celebrar un contrato, en el que el contratista debe tener cubierta cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al mismo, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique en cualquier forma a las partes, a funcionarios, a terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación, que vele por la adecuada protección de los intereses patrimoniales del Municipio de Cúcuta, y de terceros que pueden verse afectados por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con esta matriz

En documento Anexo 1. se evidencia la matriz de riesgo del proceso

7. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe

asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el capítulo 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario La Alcaldía de San José de Cúcuta y como afianzado el futuro contratista. Cubrirá los siguientes RIESGO:

AMPARO	VALOR	TERMINO	DESCIPCION
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales, el riesgo se reduce al último mes y prestaciones sociales, por lo cual se establece en un 20% del valor del contrato

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION" - Versión M-MACPC-13 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se tiene que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

JOAN JOSE BOTELLO APOLINAR
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE MOVILIDAD
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

Proyecto: Alvaro Edgar Hernandez Parra
Asesor Jurídico – Contratista.