PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO 26 DE 2026
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, TERRITORIO Y PARTICIPACION CIUDADANA
ORDENADOR DEL GASTO:	**ANGELICA MARIA AGUIRRE TORO** - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, TERRITORIO Y PARTICIPACION CIUDADANA
OBJETO:	"SUMINISTRO DE SERVICIO FUNERARIO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA 2026"

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Cartago, en cumplimiento de su función constitucional y legal de atender las necesidades de su población, especialmente aquella en condición de vulnerabilidad, reconoce la necesidad de garantizar la prestación del servicio funerario a personas que carecen de recursos económicos para asumir estos costos.

Este deber se fundamenta en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social de sus habitantes.

En desarrollo de este mandato, la Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana adelanta el proyecto denominado "Suministro de servicio funerario a la población vulnerable del Municipio de Cartago, Valle del Cauca – Vigencia 2026", cuyo propósito es garantizar una sepultura digna a personas en condiciones de vulnerabilidad, tales como:

- Personas de escasos recursos o en condición de pobreza extrema.
- Cuerpos hallados sin identificar (CNI).
- Cuerpos identificados no reclamados (CNIR).
- Víctimas del conflicto armado.

La necesidad de este proyecto se sustenta en las condiciones sociales del municipio, el cual presenta dinámicas asociadas a la vulnerabilidad socioeconómica y a los efectos del conflicto armado, evidenciadas en la existencia de población víctima y en la presencia de cuerpos sin identificar o no reclamados.

En este sentido, el Tribunal para la Paz, mediante el Auto SAR N° I-073-2022, incluyó al municipio de Cartago dentro de las medidas cautelares relacionadas con la

protección de los cuerpos no identificados y no reclamados, lo que refuerza la obligación institucional de garantizar su adecuada gestión.

Así mismo, el Decreto 303 de 2015, en su artículo 41, establece la responsabilidad de las entidades territoriales de asegurar la inhumación, conservación y custodia de los cuerpos no identificados y no reclamados en condiciones dignas y adecuadas.

Adicionalmente, la Ley 1448 de 2011 establece medidas para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, dentro de las cuales se incluye el respeto por la dignidad humana en situaciones relacionadas con la muerte.

En este contexto, el Municipio de Cartago no cuenta con la capacidad operativa, técnica ni logística suficiente para garantizar directamente la prestación integral del servicio funerario requerido, por lo cual se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita asegurar la atención oportuna, continua y digna de esta población.

La ejecución de este proyecto permitirá:

- Garantizar el derecho a una sepultura digna.
- Brindar apoyo institucional a familias en situación de vulnerabilidad.
- Cumplir con las obligaciones legales frente a la gestión de CNI y CNIR.
- Fortalecer la atención integral a víctimas del conflicto armado.
- Contribuir al mejoramiento social y a la dignidad humana en el municipio.

En consecuencia, se justifica la necesidad de contratar el suministro del servicio funerario para la población vulnerable del Municipio de Cartago durante la vigencia 2026, en cumplimiento de los principios de dignidad humana, solidaridad y función social del Estado.

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	X	NO	

4. OBJETO

"SUMINISTRO DE SERVICIO FUNERARIO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA 2026."

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se especifica las condiciones técnicas del objeto a contratar:

Ítem	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Coordinación recogida del cuerpo - Traslado**	Se realiza el traslado del cuerpo desde la IPS, Morgue o Domicilio del difunto, hasta el lugar donde se realizará la preservación del Cuerpo o destino final (Dentro del Municipio de Cartago).	TRASLADO	1

2	**Traslado del Cuerpo desde Municipios aledaños**	Se realiza el traslado del cuerpo desde la IPS, Morgue o Domicilio del difunto en otros Municipios diferentes a Cartago, hasta el lugar donde se realizará la preservación del Cuerpo o destino final según se requiera en el Municipio de Cartago. Por Kilómetro.	Kilometro	1
3	**Preparación del Cuerpo según condiciones del servicio**	Preparación y Preservación del Cuerpo (24) hrs) según especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la administración municipal.	UNIDAD	1
4	**Suministro de Cofre (Adulto)**	Cofre en madera (Madraflex) con acabado en mate o brillante, refuerzo con estoperol, con ventaneras (vidrio por los 4 lados), tapa en Cruz, medida estándar de largo: 1.90 cm, ancho exterior: 60 cm, ancho interior: 54 cm, tela rígida absorbente, almohadón, resistencia 185 kg, colores: blanco, negro, café oscuro, café claro, gris, miel, cuatro (4) maniguetas 2 por cada lado.	UNIDAD	1
5	**Suministro de Cofre (Niño)**	Cofre fúnebre de 40 cm a 100 cm de largo para niños, madera sencilla, tapizado on tela rizada exterior e interiormente en tela lisa, color blanco.	UNIDAD	1
6	**Suministro de Cofre (Niño)**	Cofre fúnebre de 110 cm a 160 cm de largo para niños, madera sencilla, tapizado en tela lisa interiormente, cuatro agarraderas, ventana de vidrio, color blanco	UNIDAD	1
7	**Traslado del Cuerpo a Sepelio**	Traslado del cuerpo desde el lugar de velación hasta la iglesia y de ahí hasta el lugar de destino final dentro del Municipio de Cartago.	UNIDAD	1
8	**Suministro de arreglo floral, Servicio de velación y eucaristía**	Suministro de elementos (Arreglo Floral, Sala de Velación (24 Hrs), Eucarística Católica y Buses de acompañamiento al destino final (01) bus.	UNIDAD	1
9	**Disposición Final del Cuerpo INHUMACION**	La disposición final será la **inhumación en sepulcro o bóveda** garantizando el servicio por 4 años.	UNIDAD	1
10	**Disposición Final del Cuerpo CREMACION**	La disposición final será la cremación. Incluye urna cenizaria y entrega de las cenizas a sus familiares.	UNIDAD	1
11	**Osarios**	Espacio para disposición final de restos humanos en Osario. Programa de la JEP	UNIDAD	1

Nota: Los ítems serán autorizados únicamente por la parte supervisora de la Administración Municipal, a través de correo electrónico o el mecanismo verificable que determine la Secretaria de Desarrollo Social, Humano , Territorio y Participación Ciudadana.

Nota 1: De conformidad con el Artículo 99 del Decreto N° 4800 del 2011, el cual establece lo siguiente:

"ARTICULO 99. - Inhumación. Los gastos funerarios deberán garantizar la inhumación a perpetuidad de las víctimas que hayan muerto o estuvieren desaparecidas, sólo cuando esta resulte procedente conforme a la Ley 1408 de 2010, previa orden de la autoridad competente, de acuerdo con la voluntad de sus familiares y con los requisitos técnicos aplicables, según el caso.

Parágrafo 1º. Para los efectos de este artículo, las entidades territoriales harán las apropiaciones presupuestales necesarias para la provisión de las bóvedas y sepulturas necesarias.

Parágrafo 2º. En el caso de restos humanos o cadáveres no identificados o identificados no reclamados de personas muertas por causa de los hechos a que se refiere el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011, no procederá su cremación."

Nota 2: El proponente debe acreditar que cuenta como mínimo con una (01) carroza fúnebre de propiedad del oferente para el traslado de los cuerpos, para ello debe aportar copia de la licencia de tránsito, Soat y certificado de gases vigente.

Nota 3: El proponente debe acreditar que cuenta, a nombre propio o a través de convenio o contrato, con Sala de Velación en el área urbana del Municipio de Cartago (Valle del Cauca), para ello debe aportar copia del certificado mercantil del establecimiento de comercio a nombre del proponente o copia de los respectivos convenios o contratos vigentes con terceros.

Nota 4: El proponente debe acreditar que cuenta con un lugar para el destino final de los cuerpos en el Municipio de Cartago (V) – Cremación, para ello es necesario que se aporte documentos que acrediten la propiedad del horno o certificación de convenio o contrato entre el proponente y el propietario del horno para la prestación del servicio de cremación.

Nota 5: El proponente debe acreditar que cuenta con un lugar para el destino final de los cuerpos en el municipio de Cartago (V) – Inhumación, para ello es necesario que se aporte documentos que acrediten la propiedad Cementerio o certificación de convenio de colaboración empresarial entre el proponente y el Cementerio para la prestación del servicio de inhumación.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO DOCUMENTO ANALISIS DE SECTOR Y PRECIOS DEL MERCADO

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

7.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Dicho análisis se encuentra contenido en el documento denominado estudio de precios y análisis del sector que obra en documento aparte al presente estudio previo.

7.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en pagos parciales, de conformidad con el suministro de servicio efectuado, de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones específicas y las especificaciones técnicas fijadas por la entidad.

Lo anterior, previa entrega de los informes de las actuaciones, certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral donde se acredite el cumplimiento de la obligación, adjuntando el formato PILA los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

8 ASPECTOS PRESUPUESTALES

NUMERO Y FECHA DE CDP: 28 de febrero de 2025		
PRESUPUESTO	**RUBRO**	**VALOR**
Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza.	2.3.2.02.02.008.4103050.16.02.032	$30.000.000

9 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de bienes, obras o servicios por valor inferior al de Mínima Cuantía en el Municipio de Cartago — Valle del Cauca y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la ley, se adelanta un proceso en modalidad de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo Art 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2 de Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

10 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MÍNIMA CUANTÍA

11 INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

SUMINISTROS

12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas '/ demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.

5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7. 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.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
10. 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.
11. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12. Mantener los precios durante la ejecución del contrato.
13. 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.
14. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
15. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

12.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones y cantidades, establecidas en la FICHA TECNICA y las demás condiciones y requerimientos establecidos en el presente proceso.
2. El proveedor se obliga a subsanar o sanear los servicios suministrados que no se hayan prestado en las condiciones técnicas o legales acordadas en el contrato.
3. Ceñirse en la prestación del servicio a las normas y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias.

12.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones del Municipio de Cartago, las siguientes:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
5. Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato

13 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los entregables del presente contrato se encuentran especificados en la Ficha Técnica del numeral 5 del presente Estudio Previo.

14 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de **diciembre de 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato; cabe resaltar que el presente cuenta con recursos bajo monto agotable.

14.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

15 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el objeto, especificación y obligaciones a desarrollar, el funcionario **ADRIANA ALEXANDRA LUNA PULECIO**, **profesional universitaria – Derechos humanos y paz** adscrita a la Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana, ejercerá las funciones como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

16 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el literal c) y d) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; y la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De igual forma, el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, establece:

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

(...)

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

Al anterior procedimiento administrativo, se sujetará el Municipio de Cartago para seleccionar el proponente al que le aceptará su oferta técnica y económica.

17 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

17.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en el presente documento.

17.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

a. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
b. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 — Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

17.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

17.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

d. Registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente

17.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública. "

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

17.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato — Conformación de Proponente Plural (Formato — Consorcios) (Formato — Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato — Conformación de Proponente Plural (Formato — Consorcios) (Formato — Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

d. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

e. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

f. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

17.4 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que la actividad registrada esté relacionada con el objeto de la presente contratación.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

17.5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

17.5.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato — Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato — Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

17.5.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

17.5.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

17.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, parágrafo1 ° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

El Municipio de Cartago acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

17.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. El Municipio de Cartago conforme la ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

17.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Municipio de Cartago consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

17.9 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado". Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, el Municipio de Cartago, realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

17.10 CONSULTA EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.

Los proponentes deberán aportar el certificado de consulta en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con una fecha de expedición máxima de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes del proponente, deben aportar el certificado. Si se trata de personas jurídicas, se debe aportar el certificado del representante legal.

17.11 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato — Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

17.12. ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO

Con el fin de cumplir con las condiciones técnicas, se debe diligenciar el formato denominado formato anexo técnico, debidamente diligenciado y firmado.

17.13 REOUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.18[1] del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme, con domicilio en el territorio nacional, el Municipio de Cartago adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto al número de contratos para acreditación de la experiencia:

Si el proponente, acredita su condición de Mipyme colombiana, para cumplir con la experiencia exigida por el Municipio de Cartago para el presente proceso de selección, deberá acreditar la celebración, ejecución y finalización de dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, recibidos a satisfacción, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que su objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.

[1] *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mypyme en el sistema de compras públicas.** De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, **las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación**, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecutan recursos públicos **establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en tos procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia."***

2. Que la sumatoria del valor de los contratos, expresados en SMLMV, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos. Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: cumplido al 100% el objeto del contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Criterio Diferencial Para No Mipyme

Por el contrario, si el proponente no acredita su condición de Mipyme Colombiana, para cumplir con la experiencia exigida por el Municipio de Cartago para el presente Proceso de selección, deberá acreditar la celebración, ejecución y finalización de cuatro (4) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, recibidos a satisfacción, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que su objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.
2. Que la sumatoria del valor de los contratos, expresados en SMLMV, sea igual o mayor al 300% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: cumplido al 100% el objeto del contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso.

17.13.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a. Estar relacionados en el Formato — Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato — Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

   Si el Proponente no diligencia el Formato — Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.
   El Formato — Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

b. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

17.13.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.

b. Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.

c. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.

d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

e. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

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

17.13.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

a. Contratante.

b. Objeto del Contrato.

c. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

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

d. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

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

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

f. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

17.13.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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 diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado 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 la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
f. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

17.13.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado 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 la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

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

e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

f. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

17.14. OFERTA ECONÓMICA

Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la plataforma del SECOP II, en el FORMATO ANEXO firmado, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.

Debe indicar el precio POR ÍTEM, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, y presentar el valor de su oferta, el cual es la SUMATORIA DE LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios del ítem (s) descrito (s), puesto que el presupuesto funcionará como una bolsa global que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados por la cantidad consumida.

El valor total (sumatoria de los precios unitarios), corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual al digitado en la plataforma del SECOP II. Dicho valor no puede superar el 100% del valor del análisis del precio del proceso, ni los valores unitarios (indicados en el análisis del sector y estudio de mercado), que son publicados en los documentos del proceso. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por item, de conformidad con el **FORMATO ANEXO.** En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos. La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto

de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

17.14.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

17.14.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un ítem de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

(Donde n es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta, será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor mínimo aceptable = Mediana – Desviación estándar

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

- El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

17.14.3 OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

18. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS

La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, para verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

19. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

#	1	2	3	4	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Fuente	General	General	Específico	Específico																			
Clase	General	Interno	Externo	Externo																			
Etapa	Interno	Ejecución	Planeación	Ejecución																			
Tipo	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgos Regulatorios	Riesgos Financieros																			
1	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Regulatorios	Riesgos Financieros	Que el contratista no suscriba el contrato en los tiempos establecidos.	Modificación del plazo del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Establecer la cláusula del plazo de ejecución de manera general	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Municipio	Desde el proceso de planeación	Una vez se perfeccione y legalice el contrato	Que la dependencia gestora de la contratación verifique el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Durante la etapa pre contractual
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista incumpla con las obligaciones pactadas en el contrato y en el objeto contractual	No ejecución del contrato - Terminación unilateral del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Realizar la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las actividades del objeto contractual	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Municipio	Desde la legalización y perfeccionamiento del contrato	Terminación del convenio	Ejerciendo el control y vigilancia de la ejecución del objeto por intermedio del supervisor.	Durante la ejecución del convenio hasta su terminación
3	Específico	Externo	Planeación	Riesgos Regulatorios	El contratista debe contar con la capacidad jurídica, legal y financiera para cumplir con todas las obligaciones del contrato. En caso de que surjan dificultades como procesos judiciales, deudas pendientes o falta de recursos que impidan la correcta ejecución del contrato, se considerará un incumplimiento del mismo.	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Verificar los antecedentes penales, disciplinarios y judiciales, la idoneidad y la experiencia antes de suscribir el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Municipio	Desde el proceso de planeación	Terminación y liquidación del proceso contractual	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante todo el proceso contractual.
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Financieros	Imposibilidad de ejecutar el contrato		1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Control en la ejecución del contrato y exigir la constitución de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Municipio	Con la constitución de la póliza a favor del Municipio.	Terminación y liquidación del proceso contractual y tres años más.		

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

20. GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, las siguientes garantías:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 d 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/Beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE CARTAGO, identificado con NIT 891.900.493-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) por ciento del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán lo otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

20.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza.
Asegurados	MUNICIPIO DE CARTAGO, identificado con NIT 891.900.493-2 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados **y MUNICIPIO DE CARTAGO,** identificado con NIT 891.900.493-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a Mipymes que "el valor del Proceso de Contratación **sea 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" y que de conformidad con la liquidación realizada por MinComercio para los años 2024 y 2025, el umbral para limitar la convocatoria a Mipymes, es de **QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREITA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS ($532.338.092,oo).** En consecuencia, el presente proceso de selección, al no superar el umbral establecido, **SÍ** es susceptible de ser limitado a Mipymes.

21.1 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas **en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca,** razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en Cartago, Valle del Cauca.

21.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

22. ACUERDOS COMERCIALES:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el contenido del Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, considerando la Entidad, el objeto y la cuantía del presente proceso de selección, se detalla a continuación el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
	El Salvador	SI	SI	NO	SI

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Triángulo Norte	**Guatemala**	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	NO	NO

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

23. DECRETO DE DELEGACION Nro. 321 del 29 de julio de 2020, y decretos modificatorios.

24. ANEXOS

Formato estudios de precios y análisis del sector.

ANGELICA MARIA AGUIRRE TORO

Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana

Elaboro: Cristiam David Gonzalez Vergara – Contratista – Secretaria de Desarrollo Social
Revisión componente análisis del sector: Jhon Alexander Ortiz García, Contratista de S.J