SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE

DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

PROCESO MINÍMA CUANTÍA N°SSAB-MC-005-2026

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

07/2026

BUCARAMANGA - SANTANDER

CONTENIDO

RECOMENDACIONES INICIALES 4
1. OBJETO 4
2. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS 4
3. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL 10
4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN 10
4.1 PARTICIPANTES 10
4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN 10
4.3 PRESUPUESTO OFICIAL 10
4 4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 11
4.5 FORMA DE PAGO 11
4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO 12
4.7 CONVOCATORIA DE VEEDORES CIUDADANOS 12
5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 12
6. CRONOGRAMA 14
7. PROPUESTAS 15
7.1 ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESTAS 15
8. VALIDEZ DE LA OFERTA 15
9. OFERTA ECONOMICA 15
10. RETIRO DE LA PROPUESTA 16
11. DEVOLUCIONES DE LAS OFERTAS 17
12. ADENDAS 17
13. OBLIGACIONES 17
13.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 17
13.2 OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES 18
13.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 19
14. REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN JURÍDICO 19
14.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.2 CAPACIDAD JURÍDICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.7 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.10 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.11 CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

15. REQUISITO HABILTANTE DEL ORDEN FINANCIERO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

15.1 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) **¡Error! Marcador no definido.**

16. REQUISITOS HABILTANTES DE ORDEN TÉCNICO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

16. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... **¡Error! Marcador no definido.**

16. 2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

16.3 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

17. CRITERIOS DE OFERTA MÁS FAVORABLE 19

18. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA 29

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 29

19. DECLARATORIA DE DESIERTA 30

20. CRITERIOS DE DESEMPATE 30

21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

22. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS 32

23. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS 34

25. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR 37

26. SUPERVISIÓN 37

27. INDEMNIDAD 37

28. MULTAS 37

29. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 37

30. CESIÓN 37

31. LIQUIDACIÓN 37

32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 38

33. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNANCIONAL 38

34. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 38

ANEXOS 38

ANEXO N° 1. 38

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 38

ANEXO N° 2. 40

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 40

ANEXO N° 3. 41

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL 41

ANEXO N° 4. 42

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 42

ANEXO N° 5 44

PROPUESTA ECONOMICA 44

ANEXO N° 7. 45

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 45

ANEXO N° 8. 47

DECLARACION DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y D ELA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIPON DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPDAM) 48

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 50

Bucaramanga, 22 de Julio de 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

El Municipio de Bucaramanga requiere contratar: **PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente con el municipio de Bucaramanga.
2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación publica, de los documentos que hacen parte de este y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.
6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación publica, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los formularios en lo que a ello diera lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
11. Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

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

1. OBJETO

El Municipio de Bucaramanga (Santander) requiere contratar lo siguiente: **PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripción de ítems, comprenden todas las actividades que integran el servicio requerido.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

SERVICIOS TIPO A y B: SERVICIO DE INHUMACIÓN DE CADÁVERES mayores y menores de 07 años)

Las inhumaciones de cadáveres se realizarán cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Toda inhumación de cadáveres se efectuará de conformidad con los requisitos exigidos por las autoridades competentes.

2. En las bóvedas y en las sepulturas sencillas o múltiples, sólo se permite la inhumación del número de cadáveres para la que fue diseñada.

3. Cerrada la sepultura, se debe proceder a la marcación provisional y en un término máximo de treinta (30) días calendario, el CONTRATISTA procederá a rotularla y a seguir el procedimiento establecido en el reglamento interno del cementerio.

4. Las lápidas de modelos y características diferentes, instaladas en zonas históricas y en bóvedas antiguas a perpetuidad, no serán removidas de su lugar y se mantendrán como pieza histórica, salvo cuando medie orden judicial o de autoridad competente.

5. En el cementerio, los restos óseos, humanos y cadáveres de personas no identificadas (NN) e identificados y no reclamados, serán inhumados de manera individualizada.

6. Las bóvedas asignadas a cadáveres no identificados (NN) e identificados y no reclamados, deben estar marcadas de forma adecuada, incluyendo como mínimo datos de individualización como los dígitos del protocolo de necropsia (asignado por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses), los dígitos de la noticia criminal o acta de inspección a cadáver (en caso de necropsias realizadas por médicos rurales) y fecha de necropsia; esta marcación debe ser de carácter indeleble y permanente para facilitar su posterior ubicación.

7. El Médico legista debe llevar una custodia rigurosa de todos los elementos asociados a los individuos y hacer la entrega de los cuerpos de cadáveres (NN) con sus respectivas prendas, que, a su vez, debe asegurarse de inhumar el cuerpo con las prendas correspondientes, ya que estas pueden aportar evidencias para su eventual identificación.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
1	RETIRO Y TRASLADO DEL CUERPO	El contratista deberá prestar el servicio de inhumación de cadáveres en los cementerios autorizados y, cuando resulte necesario, realizar las actividades de retiro y traslado del cadáver desde las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), las Empresas Sociales del Estado (ESE) o cualquier otro lugar autorizado por la autoridad competente, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y a los procedimientos legalmente establecidos. Para la adecuada prestación del servicio, el contratista deberá disponer de la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para garantizar la atención oportuna de los requerimientos, verificando previamente que el cadáver haya sido entregado por la autoridad competente y que se cuente con la documentación y autorizaciones requeridas para su inhumación. Cuando las condiciones del caso lo requieran y exista autorización de la autoridad competente, el contratista deberá verificar que se hayan realizado las actividades de preparación y acondicionamiento del cadáver, conforme a los protocolos técnicos y sanitarios aplicables. Durante las actividades de manipulación, retiro, embalaje, traslado e inhumación del cadáver, el personal deberá cumplir estrictamente las normas de bioseguridad y los protocolos sanitarios vigentes, utilizando de manera permanente los elementos de protección personal (EPP) adecuados, tales como: bata o traje de protección, overol, botas de seguridad impermeables con puntera de protección, guantes de nitrilo o látex, respirador o mascarilla con el nivel de protección requerido, protección ocular o facial cuando las condiciones lo ameriten y los demás elementos exigidos por la normatividad vigente y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El transporte del cadáver deberá realizarse en vehículos destinados exclusivamente para este fin, que cumplan con las condiciones técnicas, sanitarias y de bioseguridad establecidas en la Ley 9 de 1979, la Resolución 5194 de 2010, el Decreto 780 de 2016 y demás	1

		normas que regulen el manejo, transporte e inhumación de cadáveres, garantizando en todo momento la dignidad del fallecido, la protección de la salud pública y el control de los riesgos biologicos y sanitarios. La inhumación deberá efectuarse en estricto cumplimiento de las disposiciones sanitarias, ambientales y reglamentarias aplicables, asegurando el adecuado manejo del cadaver, el respeto por la dignidad humana y la observancia de los protocolos establecidos por las autoridades competentes.	
2	PREPARACIÓN DEL CUERPO	La preparación del cadáver deberá realizarse en un laboratorio de tanatopraxia o en un área especialmente destinada y habilitada para el desarrollo de esta actividad, que cumpla con las condiciones técnicas, sanitarias, ambientales y de bioseguridad establecidas en la normatividad vigente. Las actividades deberán ser ejecutadas por personal debidamente capacitado y competente en técnicas de preparación y conservación de cadáveres, con el propósito de preservar temporalmente el cuerpo, retardar el proceso natural de descomposición cuando ello resulte procedente, controlar la emisión de olores y fluidos biológicos y garantizar condiciones adecuadas para su manipulación, traslado e inhumación. La preparación del cadáver únicamente se realizará cuando sea procedente conforme a la normatividad vigente y haya sido autorizada por la autoridad competente, especialmente en aquellos casos en los que no exista restricción de orden judicial, médico-legal o sanitaria. Durante la ejecución de estas actividades, el contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en la Ley 9 de 1979, la Resolución 5194 de 2010, el Decreto 780 de 2016, la normativa ambiental aplicable y las demás disposiciones que regulen el manejo sanitario de cadáveres. En todo momento deberá garantizarse el respeto por la dignidad humana del fallecido, procurando mantener la integridad del cadáver y limitando su manipulación a las actividades estrictamente necesarias para la prestación del servicio. Asimismo, durante las labores de preparación, alistamiento, embalaje, movilización y traslado del cadaver, el personal deberá adoptar las medidas de bioseguridad necesarias para prevenir la exposición a agentes biológicos y minimizar el riesgo de contacto con sangre, fluidos corporales, secreciones, excreciones y demás materiales potencialmente infecciosos. Para el desarrollo de estas actividades será obligatorio el uso permanente de los elementos de protección personal (EPP) adecuados al nivel de riesgo, entre ellos: traje de protección o bata impermeable, overol cuando corresponda, guantes de nitrilo o látex, botas de seguridad impermeables, protección ocular o facial, respirador o mascarilla con filtro de alta eficiencia cuando el procedimiento lo requiera, y los demás elementos establecidos en los protocolos institucionales de bioseguridad y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista deberá contar con protocolos documentados para la limpieza, desinfección y descontaminación de las áreas, equipos e instrumentos utilizados, así como para el manejo de los residuos generados durante la preparación del cadáver, garantizando el cumplimiento de la normatividad sanitaria y ambiental vigente.	1
3	COFRE O ATAÚD	El Contratista deberá entregar para cada cadáver lo siguiente: • **<u>Cofre mortuorio para edades entre 7 a 18 años,</u>** elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manija, que garanticen la protección y uso para cadáveres de las personas con las siguientes medidas: Largo 1.90 Mts de largo Ancho 0 55 Cms de ancho Alto. 0,45 Cms de alto • **Cofre mortuorio para niños menores de 7 años (incluidos los fetos)**, elaborado en Aglomerado tipo tablex, madeflex MDF, fabricados en madera ecológica de menor proporción, completamente biodegradable, tapa con ventana de vidrio y manijas, que garanticen el manejo, la protección y uso, para	1

		cadáveres de las personas con medidas acordes a la estatura del cadáver. • Acabados: pintura al duco natural y/o color madera. • Tapizados: En tela absorbente para riesgos biológicos con base y fondo plástica para la retención de líquidos y grasas.	
4	INHUMACIÓN Y LAPIDA	La inhumación corresponde al procedimiento mediante el cual se deposita un cadáver, restos óseos o partes anatómicas humanas en un lugar destinado legalmente para tal fin, cumpliendo las condiciones sanitarias, técnicas y ambientales establecidas en la normatividad vigente. Para la prestación del servicio, el contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones: 1. Realizar la inhumación de los cadáveres en las bóvedas del Cementerio Municipal de Bucaramanga, ubicado en la calle 45 No. 0-51, barrio Campo Hermoso, o en el lugar que determine la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 2. Identificar plenamente cada bóveda, garantizando la correcta individualización del cadáver mediante un sistema de marcación permanente y legible. Para tal efecto, deberá registrarse como mínimo la siguiente información: **Cadáveres no identificados (C.N.I.):** • Número del protocolo de necropsia. • Número del certificado de defunción, cuando corresponda. • Fecha de fallecimiento. • Número único de noticia criminal, número fiscal o el identificador asignado por la autoridad competente. **Cadáveres identificados:** • Nombres y apellidos completos del fallecido. • Número del certificado de defunción. • Fecha de fallecimiento. • Número fiscal o el identificador asignado por la autoridad competente. 3. Realizar el cierre y sellado de la bóveda una vez depositado el cadáver, utilizando materiales de construcción que garanticen la estabilidad estructural, hermeticidad y condiciones sanitarias requeridas, tales como ladrillo y mortero elaborado con cemento, arena y agua o materiales de características técnicas equivalentes. 4. Instalar la respectiva lápida sobre cada bóveda, elaborada en cemento pulido o en otro material de iguales o superiores características de resistencia mecánica y durabilidad, apto para soportar las condiciones ambientales y los cambios de temperatura, garantizando su estabilidad y permanencia durante el tiempo de ocupación de la bóveda. 5. Las lápidas deberán tener las dimensiones establecidas por la administración del cementerio, y deberán instalarse de forma que impidan la acumulación de aguas lluvias y faciliten la adecuada identificación de cada cadáver durante todo el período de inhumación. 6. Todas las actividades de inhumación deberán ejecutarse observando estrictamente las disposiciones contenidas en la Ley 9 de 1979, la Resolución 5194 de 2010, el Decreto 780 de 2016, las normas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo y las demás disposiciones sanitarias y ambientales que regulen el manejo e inhumación de cadáveres. 7. El contratista deberá garantizar que las labores de inhumación se desarrollen con el debido respeto por la dignidad humana del fallecido, preservando la integridad del cadáver y cumpliendo los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y judiciales competentes.	1

SERVICIOS TIPO C y D: SERVICIO DE EXHUMACIÓN CADÁVERES (Mayores y menores de 07 años)

La exhumación de cadáveres o restos óseos será realizada por el contratista, cuando se cumpla el tiempo mínimo de permanencia, o con anterioridad a este plazo cuando sea por orden judicial, caso en el cual el procedimiento para la exhumación se realizará por la autoridad judicial competente.

Procedimiento para llevar a cabo la exhumación.

La exhumación se realizará así:

A. **De una bóveda. Cuando se haga exhumación de una bóveda, se debe:**

1) Adecuar el lugar de exhumación con las medidas preventivas y de seguridad correspondientes.
2) Extraer el ataúd cumpliendo con las medidas de bioseguridad necesarias para el desarrollo de esta actividad.
3) Trasladarse al área de exhumación, para continuar con el proceso.
4) El procedimiento de reconocimiento del cadáver o restos óseos se realizará en el área de exhumación.

B. De una sepultura o tumba: Cuando se haga exhumación de una sepultura o tumba, la totalidad del proceso se realizará en el sitio, para lo cual se debe:

1) Adecuar el lugar de exhumación con las medidas preventivas y de seguridad correspondientes.
2) Extraer el ataúd cumpliendo con las medidas de bioseguridad necesarias.
3) El procedimiento de reconocimiento del cadáver o restos óseos se realizará en el sitio.

Nota 1: Los residuos generados en el proceso de exhumación, tales como, ataúd triturado y ropa del cadáver, deben ser recogidos en bolsas adecuadas para estos residuos y transportados al sitio de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos infecciosos, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 351 de 2014, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades, y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**LOCALIZACIÓN, APERTURA DE BÓVEDA Y EXTRACCIÓN DEL CADÁVER O RESTOS HUMANOS**	El contratista deberá realizar las actividades necesarias para la exhumación del cadáver o de los restos humanos, previa verificación de la autorización expedida por la autoridad competente y de la documentación que soporte el procedimiento. La exhumacion se efectuará únicamente cuando exista orden judicial, autorización sanitaria, solicitud de autoridad competente o cuando se configure cualquiera de las causales previstas en la normatividad vigente. Antes de iniciar el procedimiento, el contratista deberá verificar plenamente la identificación de la bóveda o sepultura, confrontando la información contenida en los registros del cementerio con la documentación suministrada por la autoridad competente. Posteriormente deberá realizar la apertura de la bóveda utilizando procedimientos técnicos que garanticen la estabilidad de la estructura y minimicen los riesgos sanitarios y ambientales. La extracción del cadáver o de los restos óseos deberá efectuarse con el máximo respeto por la dignidad humana, preservando su integridad y evitando manipulaciones innecesarias. Cuando se trate de cadáveres o restos objeto de investigación judicial o medico-legal, el procedimiento deberá realizarse bajo las instrucciones de la autoridad competente y respetando la cadena de custodia cuando esta sea requerida. Durante todo el procedimiento el personal deberá utilizar permanentemente los elementos de protección personal (EPP) y cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos en la normatividad vigente. La exhumación de los cuerpos se realizará en las bóvedas del Cementerio Municipal, ubicadas en la calle 45 No. 0-51, del barrio Campo Hermoso, las cuales deberán ser	1

		marcadas con número de protocolo de necropsia, número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal (levantamiento del cuerpo) para aquellos casos en que no se encuentra identificado el cuerpo (C.N.I.) y con el nombre completo del difunto. número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal, para aquellos casos en que está identificado el cuerpo.	
2	**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN**	Una vez realizada la extracción, el contratista deberá efectuar la limpieza, clasificación, recolección y embalaje del cadáver o de los restos humanos, según corresponda, utilizando materiales apropiados para evitar la dispersión de residuos biológicos y controlar los riesgos sanitarios. Cuando la autoridad competente lo autorice y el estado de conservación lo requiera, podrán realizarse actividades de limpieza y acondicionamiento de los restos humanos para facilitar su identificación, traslado o posterior disposición final. Todas las actividades deberán ejecutarse por personal capacitado, utilizando técnicas que garanticen la conservación de la integridad de los restos y el respeto por la dignidad del fallecido. El contratista deberá cumplir estrictamente la Ley 9 de 1979, la Resolución 5194 de 2010, el Decreto 780 de 2016 y las demás normas sanitarias, ambientales y de bioseguridad aplicables. Asimismo, deberá implementar procedimientos documentados para la limpieza y desinfección de herramientas, equipos y áreas de trabajo, así como para la gestión de los residuos generados durante el procedimiento. Cuando el procedimiento de exhumación implique el traslado de un cadáver conservado, el contratista deberá suministrar un cofre mortuorio con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Cuando se trate de restos óseos o restos humanos esqueletizados, deberá suministrar un osario, urna o recipiente elaborado en material resistente, impermeable y debidamente identificado, que garantice su adecuada conservación y transporte. Todos los recipientes deberán permitir la individualización de los restos, contener la información de identificación correspondiente y cumplir las condiciones sanitarias establecidas por la normatividad vigente.	1
3	**EXHUMACION POSTERIOR Y LÁPIDA**	En caso de que las autoridades judiciales no hayan podido identificar el cadáver o los restos óseos, el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos: • El contratista deberá regresarlo a la misma bóveda de donde lo extrajo y realizar el trámite de Exhumación respectivo. • Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositen nuevamente los cuerpos con ladrillo y cemento y volver a colocar la respectiva lápida en cemento pulido o material similar, resistente a los cambios de temperatura y que permita marcarlas a fin de individualizar cada cadáver, dejando la bóveda en el estado inicial, debidamente identificada para una posterior investigación.	1
4	**TRASLADO Y DESTINO FINAL DE LOS RESTOS EXHUMADOS**	El contratista deberá realizar el traslado del cadáver o de los restos humanos exhumados hasta el lugar autorizado por la autoridad competente o indicado por el supervisor del contrato, utilizando vehículos destinados exclusivamente para el transporte de cadáveres y que cumplan las condiciones técnicas, sanitarias y de bioseguridad previstas en la Ley 9 de 1979, la Resolución 5194 de 2010, el Decreto 780 de 2016 y demás normas concordantes. Cuando la exhumación tenga como finalidad una nueva inhumación, cremación, entrega a familiares o traslado a otro cementerio, el contratista deberá verificar previamente la existencia de las autorizaciones correspondientes y garantizar la adecuada identificación y trazabilidad durante todo el procedimiento. Una vez finalizada la exhumación, el contratista deberá efectuar la limpieza y desinfección de la bóveda o sepultura intervenida y, cuando corresponda, realizar su cierre provisional o definitivo conforme a las instrucciones impartidas por la administración del cementerio y el supervisor del contrato. Todas las actividades deberán ejecutarse garantizando el respeto por la dignidad humana, la protección de la salud pública, la preservación del medio ambiente y el cumplimiento de los protocolos	1

		establecidos por las autoridades sanitarias y judiciales competentes.	

3. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el bien de **"PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."** se puede ubicar en:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(85) Servicios de salud	(8517) Servicios de muerte y soporte al fallecimiento	(851715) Servicios funerarios y asociados

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

4.1 PARTICIPANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección podrá participar cualquier persona natural o jurídica, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a realizar la prestación del servicio a entera satisfacción del Municipio, será desde el acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

La Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, procedió a solicitar cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas que desarrollan actividades relacionadas con el objeto contractual dentro del mercado, con el fin de identificar las condiciones técnicas, económicas y comerciales aplicables al presente proceso de contratación.

Una vez recibidas las cotizaciones, la Secretaría de Salud y Ambiente efectuó la verificación correspondiente en el Registro Único Empresarial y Social – RUES, con el propósito de validar la existencia y capacidad legal de las personas naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios, fundaciones u otras formas asociativas participantes. Dicha validación comprende, entre otros aspectos, la identificación del proponente, categoría y estado de la matrícula mercantil, tipo societario u organizacional, cámara de comercio de inscripción, vigencia y renovación de la matrícula, fecha de actualización de la información y representación legal, garantizando con ello la idoneidad y habilitación para presentar cotizaciones dentro del presente análisis de mercado.

Agotada la etapa de verificación, se procedió a desarrollar el análisis económico del sector, realizando la comparación entre los valores cotizados y los precios promedio del mercado, así como la revisión de los valores de referencia establecidos en los Acuerdos Marco de Precios y demás instrumentos de agregación de demanda administrados por Colombia Compra Eficiente, cuando resultaren aplicables. De igual manera, se tuvo en consideración el análisis de oferta y demanda contenido en el Modelo de Abastecimiento Estratégico elaborado por dicha entidad, así como los demás lineamientos y criterios exigidos por la normativa vigente en materia de contratación estatal.

En virtud del análisis económico efectuado para los componentes correspondiente ítems cotizados por unidad, sumados los promediados de dichos valores unitarios, según el **ANÁLISIS ECONÓMICO** corresponden a: **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($6.160.800,00).**

Los valores anteriormente señalados constituyen precios de referencia para el presente proceso contractual y deberán ser tenidos en cuenta por los proponentes al momento de estructurar y presentar su oferta económica, con el fin de garantizar condiciones de competitividad, eficiencia y selección objetiva de la propuesta de menor valor que satisfaga las condiciones técnicas exigidas por EL MUNICIPIO.

Con fundamento en el citado análisis, se determinaron los valores unitarios de referencia y la estimación presupuestal bajo la modalidad de bolsa agotable, atendiendo la naturaleza y necesidad del servicio requerido por EL MUNICIPIO.

Los valores establecidos constituyen igualmente referencia económica para la elaboración de las propuestas por parte de los interesados y deberán observarse al momento de la estructuración de la oferta económica.

En consecuencia, y teniendo en cuenta los estudios previos, el análisis del sector y la disponibilidad presupuestal proyectada para la satisfacción de la necesidad administrativa identificada, se establece como presupuesto oficial del presente proceso contractual la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($98.919.999,oo),** valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización y demás costos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, que se encuentra soportado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00002930 de fecha 16 de junio de 2026.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:
RUBRO:
2.1.2.02.02.009.01
Nombre Rubro: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES SERVICIOS VARIOS
Fuente: Recursos Propios

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2026, según consta en certificación anexa a este estudio.

4.5 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al contratista de la siguiente manera: **PAGOS PARCIALES,** una vez se preste el servicio y se suscriba el Acta de Recibo a Satisfacción por parte del **Supervisor,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En caso de que **El Contratista** no cumpla sus compromisos laborales con el personal relacionado con la ejecución del contrato, no les pague a sus trabajadores o a sus proveedores, o en general, sea objeto de reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del contrato, **el Municipio** podrá retener cualquiera de los pagos pendientes hasta tanto **El Contratista** presente el PAZ Y SALVO de las reclamaciones.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De igual manera, se precisa que los pagos se efectuarán conforme a la disponibilidad y programación establecida en el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

BOLSA AGOTABLE

El presente procedimiento tiene por objeto establecer los lineamientos técnicos, operativos, administrativos y de control para la ejecución del contrato, garantizando la adecuada prestación del servicio, el control presupuestal y el cumplimiento de las condiciones Contractuales.

La ejecución contractual se desarrollará bajo el sistema de bolsa agotable a precios unitarios, mediante el cual la entidad fija un valor máximo presupuestal y el contratista ejecuta actividades conforme a requerimientos sucesivos hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo primero que ocurra. En consecuencia, la entidad no adquiere obligación de consumir la totalidad de la bolsa contractual, y únicamente se reconocerán y pagarán las actividades efectivamente ejecutadas, previamente autorizadas y recibidas a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Toda actividad y servicio, deberá encontrarse relacionado dentro de la propuesta económica presentada por el contratista o ser previamente autorizado por la supervisión. Así mismo, la supervisión llevará control permanente sobre el valor inicial de la bolsa, consumos parciales, saldo disponible, órdenes ejecutadas y servicios realizados durante la ejecución contractual.

Los pagos se efectuarán de manera parcial conforme a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados y la disponibilidad de saldo de la bolsa contractual. Cada cuenta de cobro deberá incluir informe técnico, relación detallada de actividades ejecutadas.

El contrato finalizará cuando se agote la bolsa presupuestal asignada, venza el plazo contractual o se configure alguna causal de terminación anticipada conforme a la normatividad vigente. Al finalizar la ejecución contractual deberá elaborarse el balance final de ejecución, consolidado de consumos, relación total de servicios prestados.

NOTA 1. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 2. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 4: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato, será el Municipio de Bucaramanga (Santander), acorde a plan de trabajo que se suscriba, o en el lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades de la secretaria de Salud y Ambiente, para lo cual ejecutarán sus actividades en el lugar y fechas que acuerden con el supervisor del contrato.

4.7 CONVOCATORIA DE VEEDORES CIUDADANOS

El Municipio de Bucaramanga (Santander), de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben seleccionar al contratista mediante las modalidades previstas en la normativa vigente, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y su cuantía.

En el presente caso, se determina que el proceso de contratación corresponde a la modalidad de **mínima cuantía**, en razón a que: La información del presupuesto general de rentas y gastos del

Municipio de Bucaramanga Administración Central y al valor del SMMLV para la vigencia 2026, se procede a indicar las cuantías así:

Presupuesto adoptado y liquidado para la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Bucaramanga – Administración Central según Acuerdo Municipal N° 050 del 10 de diciembre de 2025, liquidado según decreto municipal N° 0900 del 18 de diciembre de 2025	DOS BILLONES CIENTOS DIECISIETE MIL SESENTA Y DOS MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENCOS SEIS PESOS M/L ($2.117.062.156.306,00)
Salario Minino Legal Mensual Vigente para la vigencia 2026	$1.750.905,00
Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia 2026 expresado en SMMLV	$1.209.124,51 SMMLV
Mínima Cuantía (10% de la Menor Cuantía)	Cuando el valor a contratar sea igual o menor a $175.090.500,00

En virtud de lo anterior, y de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **se selecciona la modalidad de mínima cuantía**, la cual resulta procedente para la adquisición de servicio a contratar, cuyo valor no excede el límite establecido anteriormente.

En ese sentido el procedimiento será el siguiente:

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:

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

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2 4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Por otra parte, se establece el tipo de contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993 así:

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 definen a continuación: …*

3. Contrato de Prestación de Servicios.
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

En consecuencia, la celebración del presente contrato permitirá asegurar la operatividad, confiabilidad y continuidad de la prestación del servicio.

Por lo anterior, el contrato a celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios, que incluye la prestación de servicios de exhumación e inhumación de Cadáveres.

6. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación será el configurado y publicado en la invitación del aplicativo SECOP II.

Las fechas y plazos indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación.

NOTA 1: Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

NOTA 2: Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA 3: El Municipio podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

NOTA 4: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

NOTA 5: El anterior cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

7. PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, deberán y deberán incluir dentro de las mismas, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con las condiciones, requisitos y el cronograma establecido para la presente invitación.
b) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural o su representante legal en caso de ser persona jurídica.
c) Una vez presentada la propuesta, el Municipio de Bucaramanga no aceptará que los proponentes hagan variación alguna en sus términos, así como tampoco presenten documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

7.1 ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESTAS

1. Los documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, a través de la plataforma SECOP II conforme al número y condiciones del proceso.
2. Los requisitos habilitantes y la propuesta económica serán recibidos solamente a través de la plataforma SECOP II conforme al número y condiciones del proceso.
3. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.
4. Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO PREVIO Y EN ESTA INVITACIÓN y corresponden a las condiciones particulares mínimas exigidas por El Municipio de Bucaramanga (Santander), que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.
5. La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios y/o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
6. En el evento en el cual el Municipio a través del ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días hábiles después del cierre del proceso contractual.

9. OFERTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por el proponente o su representante legal, según corresponda, utilizando para tal efecto los siguientes formatos establecidos por la entidad:

- FORMULARIO N° 05 – PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor consignado en el Formulario N° 05 no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP). Todos los valores unitarios, el IVA cuando haya lugar a su aplicación, los valores parciales y el valor total de la propuesta deberán expresarse en valores enteros, aproximados al entero más cercano. En ningún caso habrá lugar a reajustes o modificaciones económicas posteriores, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

El impuesto sobre las ventas – IVA, cuando aplique conforme al régimen tributario del proponente y a la naturaleza de los bienes o servicios ofertados, deberá discriminarse de manera independiente dentro de la propuesta económica. La omisión de dicha discriminación no exime al proponente de las obligaciones tributarias a su cargo.

Para efectos de evaluación, EL MUNICIPIO efectuará la revisión integral del Formulario N° 05, en caso de presentarse errores aritméticos, realizará las correcciones correspondientes conforme a las siguientes reglas:

- En caso de discrepancia entre el resultado de la multiplicación del valor unitario más IVA (cuando aplique) por la cantidad requerida y el valor total parcial consignado, prevalecerán los valores unitarios registrados por el proponente, efectuándose la corrección de los valores parciales correspondientes.
- Cuando los valores consignados no se encuentren aproximados al entero más cercano, EL MUNICIPIO procederá a realizar el respectivo redondeo previo a cualquier operación aritmética, corrigiendo igualmente los valores parciales y totales derivados de dicha operación. Los valores corregidos serán los válidos para efectos de evaluación y eventual ejecución contractual.
- En caso de que el valor del IVA discriminado por el proponente no corresponda a la tarifa legal aplicable conforme a la normatividad tributaria vigente, EL MUNICIPIO ajustará dicho valor y realizará las correcciones correspondientes sobre los valores parciales y totales de la propuesta. Los valores corregidos serán los que se tendrán en cuenta para efectos de evaluación y del contrato.
- El valor total de la propuesta económica será el resultante de los Formularios N° 05 y 06. En caso de efectuarse correcciones aritméticas por parte de la entidad, prevalecerá el valor corregido. Si el valor total corregido supera el presupuesto oficial del proceso, la propuesta será rechazada.

Para efectos de la evaluación económica, EL MUNICIPIO tendrá en cuenta los siguientes componentes:

- Valor total ofertado.

Posteriormente, el valor total constituye el valor económico final de la propuesta. En consecuencia, será seleccionada la oferta habilitada que presente el **MENOR VALOR TOTAL FINAL**.

Dentro del valor ofertado se entenderán incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, retenciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, utilidades y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El proponente deberá presentar su oferta económica cotizando la totalidad de los ítems establecidos en cada uno de los formularios que integran la presente invitación, razón por la cual no se aceptarán ofertas parciales, condicionadas o incompletas.

En consecuencia, cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems requeridos, la propuesta no será considerada para efectos de evaluación ni eventual adjudicación, aun cuando corresponda al menor valor ofertado

10. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las mismas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada mediante escrito sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

11. DEVOLUCIONES DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos, podrán acercarse a reclamar la copia, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la carta de aceptación de la oferta prevista en el cronograma del proceso; de lo contrario, el Municipio procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias.

12. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma de este, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

13. OBLIGACIONES

Para desarrollar el objeto y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

13.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para desarrollar el objeto del Contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista, se compromete a lo siguiente:

1. Realizar las actividades de inhumación para cadáveres de personas menores de siete (7) años, incluyendo fetos, cuando el supervisor del contrato lo solicite, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
2. Realizar las actividades de inhumación de cadáveres de personas mayores de 7 años, cuando el supervisor del contrato lo solicite, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
3. Realizar las actividades de exhumación de cadáveres de personas menores de siete (7) años, incluyendo fetos, cuando el supervisor del contrato lo solicite, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
4. Realizar las actividades de exhumación de cadáveres de personas mayores de 7 años, cuando el supervisor del contrato lo solicite, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
5. Realizar el retiro y traslado de los cadáveres de personas, cuando el supervisor del contrato lo solicite, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
6. Entregar una relación mensual donde indique: los servicios prestados, nombres del fallecido y número de documento de identidad (cuando aplique), nombre y teléfono de los familiares o persona(s) de contacto del fallecido (cuando aplique), fecha y lugar de las actividades desarrolladas. Cuando haya lugar al protocolo de necropsia, se debe relacionar: número de certificado de defunción, fecha de fallecimiento y el número fiscal (levantamiento del cuerpo), para aquellos casos en que no se encuentra identificado el cuerpo (C.N.I.).
7. Suministrar las cajas mortuorias o cofre de madera individual por cadáver, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
8. Colocar los cuerpos debidamente embalsamados o preparados, en su respectiva caja mortuoria y ser dispuestos en la bóveda que se designe para tal fin, en coordinación con la administración del cementerio Municipal de Bucaramanga.
9. Tapar y sellar cada una de las bóvedas donde se depositan los cuerpos de las personas fallecidas, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
10. Poner a disposición de la Secretaría de Salud y Ambiente, lo establecido en la ficha técnica, tanto en la calidad y cantidad requeridas.
11. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la alcaldía municipal de Bucaramanga al momento de cumplir con las actividades propias del contrato.
12. El contratista debe garantizar la disponibilidad de los servicios requeridos en las especificaciones técnicas que hace parte del estudio previo y en el contrato.

13. Contar con el suficiente equipo, herramientas, materiales, insumos y demás para el desarrollo las actividades de transporte, inhumación y exhumación y demás actividades conexas, que garantice el desarrollo del total de las actividades.
14. Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad para el desarrollo de las actividades de recolección, transporte, inhumación y exhumación y demás actividades conexas, que garanticen el desarrollo de las actividades propias del contrato.
15. Cumplir con las normas sanitarias, ambientales, de seguridad, de tránsito y demás normas concordantes, que garantice la prestación del servicio en el desarrollo de las actividades de recolección, transporte, inhumación y exhumación y demás actividades conexas.
16. Garantizar durante la ejecución del contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que amparen daños contra terceros.
17. El retiro y traslado de cuerpos se realizará en vehículos aptos para el transporte de cadáveres de personas, el cual debe cumplir con todas las normas de tránsito, normas sanitarias, ambientales, de seguridad, y demás normas concordantes, que garantice la prestación del servicio. El servicio incluye el conductor, combustible, y demás gastos relacionados con la actividad.
18. Las demás inherentes a la naturaleza de contrato.

13.2 OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES

Además de las obligaciones anteriores y de las contempladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista se obliga especialmente a:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, en el estudio previo, en los plazos establecidos.
2. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.
3. Mantener los precios fijos durante la ejecución del contrato.
4. Avisar al supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses del Municipio de Bucaramanga.
5. Presentar al supervisor (a) del contrato toda la documentación tanto recibida directamente de la Secretaría de Salud y Ambiente como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida.
6. El contratista debe allegar dentro de los términos previstos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
7. El contratista debe acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato y de la Secretaría de Salud y Ambiente.
8. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo.
9. Cumplir con todas las actividades y cantidades descritas en el contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse.
11. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente cualquier causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
12. Acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad integral y al sistema de riesgos laborales.
13. Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
14. El personal que participe en la ejecución del contrato será responsabilidad directa del contratista, el cual deberá velar por su relación laboral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el Municipio de Bucaramanga no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole con dicho personal.

15. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio contratado, el contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a terceros cuando le sean imputables, en el caso de accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio.

13.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

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

14. REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN JURÍDICO

REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN JURÍDICO

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de esta.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar, firmar y adjuntar la Carta de Presentación de la Propuesta, mediante la cual manifiesta formalmente su interés en participar en el proceso de selección, declara conocer y aceptar las condiciones establecidas en la invitación, y certifica que la información suministrada en su oferta es veraz. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, y hará parte integral de la propuesta presentada.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

La capacidad legal es un requisito cuyo objeto cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El proponente deberá presentar junto con su oferta copia del documento de identificación del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible del documento de identificación de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO:

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de sus negocios. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El proponente **(personas jurídicas nacional)** deberá presentar con su oferta el certificado, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, y que haya sido constituida con no menos de un (01) año de creación, contado a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado

para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, deben presentar el certificado de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el proponente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del domicilio principal de sus negocios, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el proponente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

VERIFICACIÓN DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Para efectos de verificación por parte del Municipio, los proponentes que participen como personas naturales y que sean varones menores de cincuenta (50) años, deberán anexar copia de la Libreta Militar o certificado de definición de situación militar, expedido por el Ejército Nacional – Dirección de Reclutamiento y Control de Reservas

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y CONTRATAR

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal

d) d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.

f) f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (2) años más

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

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

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: Cualquier documento que avale esta condición deberá venir suscrito en original por quien corresponda.

NOTA 2: En todos los casos en que la certificación referida sea suscrita por contador público o revisor fiscal del oferente, según sea el caso, deberá adjuntar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de contador vigente, donde conste tal condición.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

VERIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía , Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.

CERTIFICADO DE REDAM

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes podrá estar vinculado en el sistema Registro de deudores alimentarios REDAM, conforme a la ley 2097 de 2021. Deberá presentarse el documento vigente por parte del representante legal o apoderado del proponente sea persona natural o jurídica.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente diligenciado y suscrito en original por el proponente o representante legal según el caso.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
El proponente deberá allegar la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera, por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, y su vigencia será de 60 dias hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, de acuerdo con lo descrito en el cronograma del proceso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de **BUCARAMANGA – Santander - NIT N° 890 201 222-0,** y como tomador el proponente persona natural o jurídica, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

El proponente deberá allegar recibo de pago y/o certificación donde conste el pago de esta expedido por la Aseguradora que la expida.

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)

El proponente, ya sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar la Declaración de Prevención de LA/FT/FPADM diligenciada y debidamente firmada, conforme al formato establecido en la presente convocatoria.

15. REQUISITO HABILITANTE DEL ORDEN FINANCIERO

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
El proponente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la propuesta técnica – económica, copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT con fecha de generación 2026. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

16. REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN TECNICO

VEHÍCULO DE TRANSPORTE REQUERIDO
Para la prestación del servicio se deberá contar, como mínimo un (1) vehículo de traslado de cadáveres (coche fúnebre) destinado exclusivamente a la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las condiciones técnicas, sanitarias y operativas requeridas para el transporte digno y seguro de cadáveres, de conformidad con la normativa sanitaria vigente.

El vehículo deberá acreditar, como mínimo, las siguientes características:

- Modelo 2012 o superior.

- Cabina del conductor completamente independiente y separada del compartimiento destinado al transporte de cadáveres.

- Compartimiento de carga construido en material impermeable, no absorbente, resistente a la corrosión y de fácil limpieza y desinfección.

- Sistema de recolección de líquidos, mediante bandeja removible o plataforma diseñada para facilitar su limpieza, desinfección y disposición sanitaria.

- Plataforma de carga elaborada en materiales resistentes, tales como acero inoxidable, fórmica o materiales de similares características sanitarias, que permitan su adecuada limpieza y desinfección.

- Contenedor para residuos sólidos debidamente identificado y rotulado, conforme a la normatividad aplicable en materia de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y actividades afines.

- Mantener condiciones de aseo, desinfección, funcionamiento y mantenimiento que garanticen la prestación segura y continua del servicio.

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del vehículo mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de tradición o tarjeta de propiedad que demuestre la propiedad del vehículo a nombre del proponente; o

- Contrato de arrendamiento, leasing, comodato o cualquier otro documento que demuestre la disponibilidad legal del vehículo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Documentos habilitantes del vehículo y del conductor

- Copia legible de la Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad) del vehículo.

- Copia de la Licencia de Conducción vigente del conductor asignado, correspondiente a la categoría exigida para la conducción del vehículo.

- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.

- Copia del Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente, cuando sea legalmente exigible.

- Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, que amparen los daños ocasionados a terceros durante la prestación del servicio.

- Registro fotográfico del vehículo (mínimo cuatro fotografías: vista frontal, posterior, lateral e interior del compartimiento de carga), en el que se evidencie el cumplimiento de las condiciones técnicas y sanitarias exigidas en el presente requerimiento técnico

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para llevar a cabo el objeto contractual el proponente debe acreditar que cuenta con el siguiente personal:

CARGO	CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA MININA REQUERIDA
Auxiliar de Servicios Fúnebres	1	Título de bachiller en cualquier área. Curso o capacitación certificada en manejo de cadáveres o servicios funerarios, con intensidad mínima de 20 horas. Acreditar experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas servicios funerarios. Curso entrenamiento para trabajo en alturas, emitido por una entidad debidamente autorizada por autoridad competente cuando la actividad a realizar así lo requiera (conforme al Art 59 de la Resolución 4272 de 2021, y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen).

		Dedicación: 100%
Conductor Funerario	1	Título de bachiller en cualquier área, Licencia de conducción vigente categoría C1, según el tipo de vehículo destinado a la prestación del servicio. Experiencia mínima de un (1) año como conductor de vehículos de Transporte funerario. Dedicación: 100%

Para acreditar la experiencia específica del personal propuesto se hará mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante y/o El **Contratista - empleador** del respectivo profesional o técnico, en la cual se indique:

- Nombre y datos de contacto de la entidad Contratante.
- Nombre e identificación del Contratista.
- Fecha y Objeto del contrato donde se indique cargo o función desempeñada.
- Plazo del contrato indicando la fecha de inicio y terminación.
- Nombre y firma de la persona que certifica la experiencia

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia no permiten obtener la información necesaria para la verificación de esta, el Municipio solicitará las aclaraciones respectivas, en caso de no realizarse dicha aclaración por el proponente, la misma no será tenida en cuenta.

Los certificados deberán contener en forma explícita la información sobre la experiencia solicitada, para personas que hayan laborado tanto en el sector público como en el privado, con el fin de evitar interpretaciones subjetivas al momento de evaluar. Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad o persona natural o jurídica contratante.

El Proponente deberá mantener el personal requerido de conformidad con el plazo y la dedicación establecida para cada uno; no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor se requiere cambiarlo, éste deberá ser reemplazado por otro de igual o mayor experiencia, previa aprobación por parte de la supervisión.

El **Proponente** deberá presentar la documentación necesaria para demostrar lo establecido en el título y experiencia del personal requerido. Entre los documentos deberá allegar:

- Copia legible del diploma o acta de grado.
- Copia legible del documento de identificación.
- Copia legible de las certificaciones laborales de experiencia.
- Copia legible de la licencia de conducción para el personal que aplica.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada por cada persona.
- Certificación de curso en trabajo en alturas vigente.
- Carta bajo la gravedad de juramento de aceptación de su participación en el proyecto.

CONCEPTO SANITARIO

Concepto sanitario de la empresa: El proponente deberá aportar **Concepto Sanitario Favorable** o el documento equivalente expedido por la Secretaría de Salud competente, vigente a la fecha de cierre del proceso, mediante el cual se evidencie que las instalaciones donde desarrolla las actividades relacionadas con la prestación de servicios funerarios cumplen las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la normatividad vigente.

Concepto sanitario del vehículo: El proponente deberá aportar el **Concepto Sanitario Favorable**, acta de inspección sanitaria o certificación expedida por la autoridad sanitaria competente respecto del vehículo destinado al transporte de cadáveres, cuando dicho documento sea expedido por la autoridad correspondiente. En caso de que la autoridad sanitaria no expida este tipo de documento, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste que el vehículo cumple las condiciones técnicas y sanitarias establecidas en la normatividad vigente para el

transporte de cadáveres, sin perjuicio de las verificaciones que pueda realizar la Entidad durante la ejecución del contrato.

RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS
El proponente deberá acreditar que cuenta con un contrato, convenio o acuerdo comercial vigente suscrito con una empresa legalmente autorizada para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, que puedan generarse durante la ejecución del objeto contractual.

Para tal efecto, deberá aportar copia del respectivo contrato, convenio o documento equivalente, el cual deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y mantenerse durante todo el plazo de ejecución del contrato.
La empresa encargada de la gestión de dichos residuos deberá contar con las autorizaciones, permisos o licencias expedidas por la autoridad ambiental y/o sanitaria competente, de conformidad con la normatividad vigente.

El contratista será responsable de garantizar que la gestión integral de los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio se realice en estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley 9 de 1979, la Resolución 5194 de 2010, el Decreto 780 de 2016 (Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social), la Resolución 2184 de 2019, las disposiciones ambientales aplicables y las demás normas que regulen la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PROTOCOLOS
Aportar protocolos escritos de:

- Manejo de cadáveres.
- Bioseguridad.
- Limpieza y desinfección.
- Transporte de cadáveres.

El proponente deberá presentar el documento aprobado por el funcionario encargado dentro de su empresa.

ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas de la presente invitación pública. El no cumplimiento delas especificaciones técnicas será causal para declarar su propuesta como no habilitada técnicamente. Para lo cual el proponente deberá diligenciar y adjuntar el ANEXO 5 - CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

EXPERIENCIA:
Para acreditar la experiencia en la prestación del servicio a contratar, el proponente debe presentar máximo 3 contratos ejecutados con persona natural o jurídica, pública o privada, cuyo sumatoria, deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Para el caso de establecer el valor de los contratos presentados en SMMLV se tomará la fecha de terminación del contrato y se dividirá por el SMMLV que corresponda al año de terminación. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de presentación de propuestas.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. N° de identificación
d. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. (SERVICIOS FUNEBRES O EXEQUIALES)
e. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)

f. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
g. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
h. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
i. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación o documento expedido por el Contratante, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. Asi mismo podrá presentar copia del contrato firmado y alguno de los siguientes documentos

    - acta de recibo final,
    - facturas y/o cuenta de cobro asociadas a la prestación del servicio ejecutado
    - certificación de pago o documento equivalente. Este deberá ser firmado por el revisor fiscal o contador del proponente, anexando copia de la tarjeta profesional, documento de identificación, certificado de antecedentes disciplinarios.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

El contrato(s) presentado(s) para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación del criterio habilitante. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará **NO HABIL TECNICAMENTE**

CRITERIOS DIFERENCIALES:

EXPERIENCIA DIFERENCIAL
Para acreditar la experiencia en la prestación del servicio a contratar, el proponente debe presentar máximo 5 contratos ejecutados con persona natural o jurídica, pública o privada, cuyo sumatoria, deberá ser mayor o igual al 80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Para el caso de establecer el valor de los contratos presentados en SMMLV se tomará la fecha de terminación del

contrato y se dividirá por el SMMLV que corresponda al año de terminación. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de presentación de propuestas.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

j. Razón social de la empresa o entidad contratante
k. Nombre del Contratista
l. N° de identificación
m. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. (SERVICIOS FUNEBRES O EXEQUIALES)
n. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
o. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
p. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
q. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
r. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación o documento expedido por el Contratante, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. Asi mismo podrá presentar copia del contrato firmado y alguno de los siguientes documentos

  - acta de recibo final,
  - facturas y/o cuenta de cobro asociadas a la prestación del servicio ejecutado
  - certificación de pago o documento equivalente. Este deberá ser firmado por el revisor fiscal o contador del proponente, anexando copia de la tarjeta profesional, documento de identificación, certificado de antecedentes disciplinarios.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o juridica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

El contrato(s) presentado(s) para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación del criterio habilitante. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará **NO HABIL TECNICAMENTE**

ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

NOTA 1: El o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, deberán tener relación directa con el objeto y alcance del presente proceso contractual y, en consecuencia, en la ejecución del contrato debió suministrar objetos y elementos iguales o similares al objeto y alcance del presente proceso.

NOTA 2: Cuando el proponente persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades plurales, solo se tendrán en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecuto el contrato.

NOTA 3: Para acreditar la experiencia para todos los tipos de proponentes, se deberá aportar:

el contrato y acta de liquidación, o el contrato y el acta de terminación y recibido a satisfacción, y/o certificación;

1. CRITERIOS DE OFERTA MÁS FAVORABLE

Se adjudicará al proponente que ofrezca el **MENOR PRECIO**, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio. En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En caso de empate por el menor valor, la Entidad adjudicará al proponente que haya presentado primero la oferta.

2. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

a. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficialmente determinado para el presente proceso de selección.
2. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en esta invitación.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
5. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o Uniones temporales.
6. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación.
8. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
9. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
10. Cuando la propuesta se entregue en un lugar diferente a la oficina correspondiente, descrita en el cronograma del proceso y en la presente invitación para tal fin, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas. Solo serán tenidas en cuenta las propuestas allegadas antes de la hora del cierre al lugar indicado para tal fin.
11. Cuando el proponente no allegue el anexo de la oferta económica, o de presentarlo, este no se encuentre suscrito.
12. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la presente invitación y no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

13. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
14. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
15. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
16. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
17. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta o no incluye el IVA respectivo según la actividad o producto solicitado.
18. Cuando la propuesta no se entregue en las condiciones indicadas en esta invitación y la misma se encuentre abierta al momento del cierre de propuestas.
19. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
20. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
21. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
22. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 2: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará se el SECOP II y en la página web institucional.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas conforme al numeral 7ª del artículo 2.2.1 2.1.5 2 del Decreto 1082 de 2015.

21.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben seleccionar al contratista mediante las modalidades previstas en la normativa vigente, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y su cuantía.

En el presente caso, se determina que el proceso de contratación corresponde a la modalidad de **mínima cuantía**, en razón a que:

La información del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga Administración Central y al valor del SMMLV para la vigencia 2026, se procede a indicar las cuantías así:

Presupuesto adoptado y liquidado para la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Bucaramanga – Administración Central según Acuerdo Municipal N° 050 del 10 de diciembre de 2025, liquidado según decreto municipal N° 0900 del 18 de diciembre de 2025	DOS BILLONES CIENTOS DIECISIETE MIL SESENTA Y DOS MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENCOS SEIS PESOS M/L ($2.117.062.156.306,00)
Salario Minino Legal Mensual Vigente para la vigencia 2026	$1.750.905,00

Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia 2026 expresado en SMMLV	$1.209.124,51 SMMLV
Mínima Cuantía (10% de la Menor Cuantía)	Cuando el valor a contratar sea igual o menor a $175.090.500,00

En virtud de lo anterior, y de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **se selecciona la modalidad de mínima cuantía**, la cual resulta procedente para la adquisición de servicio a contratar, cuyo valor no excede el límite establecido anteriormente.

En ese sentido el procedimiento será el siguiente:

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:

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

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Por otra parte, se establece el tipo de contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993 así:

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 definen a continuación: ...*

3. Contrato de Prestación de Servicios.
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

3. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS

El Municipio para reducir la exposición del procesos de contracción frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del procesos de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el municipio pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación , y (e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite al municipio de Bucaramanga: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionados con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	**Contagio biológico del personal** por manejo inadecuado de cadáveres clasificados en Categoría 2 (enfermedades de alto interés en salud pública).o tardío.	Aislamiento inmediato del trabajador afectado; desinfección total de instalaciones y activación de póliza de salud.	4	5	10	Extremo	Contratista	Capacitación obligatoria en la Resolución 717 de 2026; entrega estricta de Elementos de Protección Personal (EPP) de alta gama.	3	2	6	medio	si	Contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Reportes técnicos y supervisión permanente	Semanal	
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Inhumación o exhumación sin licencias** requeridas o sin validación digital en los sistemas del municipio.	Suspensión temporal inmediata del procedimiento hasta subsanar la documentación ante la inspección de policía o la Alcaldía.	3	5	8	alto	Contratista	Auditoría previa obligatoria de la Licencia de Exhumación Virtual emitida por la Secretaría de Salud.	2	4	6	medio	si	Contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento de tiempos de atención	Semanal	
3	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Lixiviados o gases nocivos** liberados durante el proceso de exhumación antes del tiempo legal de permanencia (4 o 5 años mínimo).	Sellado inmediato del área, uso de filtros de carbón activado y reporte obligatorio a la Subdirección de Salud Ambiental.	4	5	10	Alto	Entidad 50% - Contratista 50%	Monitoreo del estado de las criptas y bóvedas; uso obligatorio de reactivos neutralizantes autorizados por el manual ambiental.	2	4	8	Medio	si	Entidad - Contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Control de temperatura y energía	Diario	
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Error en la identificación de restos** óseos o cadáveres durante entregas individuales o colectivas.	Detención de la diligencia; solicitud de intervención de Medicina Legal o Fiscalía si hay sospecha de inconsistencia judicial.	3	4	7	Alto	Contratista	Marcación e identificación por doble verificación (física y digital en software de inhumación) desde el momento del post mortem.	2	3	6	Medio	Si	Contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Evaluación del desempeño técnico	Mensual	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
5	General	Interno	Planeación/ejecución	Financiero	**Agotamiento prematuro del presupuesto** asignado para cubrir la cobertura a población vulnerable del municipio.	Solicitud justificada ante la oficina gestora de la Secretaría para la adición de recursos o traslado presupuestal.	2	4	8	Medio	Entidad	Control estricto de cupos mensuales, tarifas fijadas con base en el tope oficial de costos del año vigente.	1	3	3	Bajo	Si	Entidad	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento presupuestal	Mensual	
6	general	externo	Ejecución	Regulatorio	**Conflictos o protestas en los cementerios** asignados (ej. Cementerio Católico	Activación inmediata del apoyo de la Policía Metropolitana de Bucaramanga y del esquema de seguridad del cementerio.	2	5	8	Alto	Contratista 70% - Entidad 30%	Protocolos claros de atención psicosocial a los deudos y delimitación estricta de los horarios permitidos	1	4	4	Bajo	Si	Entidad / contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Auditorías y visitas técnicas	Trimestral	

4. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

El Contratista, deberá constituir a su costo y presentar para aprobación del **MUNICIPIO** la Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera. En el evento en que aumente el valor del contrato o se prorrogue el plazo, **El Contratista** deberá ampliar la correspondiente garantía. La Póliza Única de Cumplimiento deberá cubrir los siguientes amparos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		SI		10% del valor contrato	Término de ejecución y 6 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI		10% del valor contrato	Término de ejecución y 3 años más
Calidad del servicio		X		SI		10% del valor contrato	Término de ejecución y 6 meses más

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Asegurado:	Municipio de Bucaramanga identificada con NIT 890.201.222-0 y el contratista.

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razónsocial y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representaciónlegal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, ano 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 garantia 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	No debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contrato cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV
Vigencia	Igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Bucaramanga identificada con NIT 890.201.222-0
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.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes

5. LIMITACIÓN A MIPYMES.

El artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

El artículo 2.2.1.2 4 2 4. de Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), dispone:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme 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.

***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 sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Se aclara que, para el presente proceso contractual, no resulta aplicable la limitación a MIPYMES prevista en el Decreto 1860 de 2021. No obstante, tratándose de proponentes plurales conformados bajo la figura de consorcio o unión temporal, sí procederá la aplicación del criterio diferencial de experiencia, siempre que por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de MIPYME y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura plural.

La condición de MIPYME se acreditará mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la cual conste que el proponente cumple con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.1 y sgtes del Decreto 957 de 2019 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dicha certificación deberá indicar el tamaño empresarial de la persona natural o jurídica, conforme a los ingresos por actividades ordinarias anuales y al sector económico al que pertenece, de acuerdo con la reglamentación vigente.

6. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 Comité evaluador del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados, la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

7. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO designará un supervisor quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en las obligaciones previstas en la Ley, los pliegos de condiciones y la normatividad interna vigente. Los desacuerdos entre El Contratista y supervisor que no puedan resolverse directamente serán decididos por el ordenador del gasto. La supervisión deberá cumplir con las funciones establecidas la Ley 1474 de 2011 y las fijas en el Manual de Contratación de la entidad.

8. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Municipio, contra todo reclamo, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la Ley a un arreglo de conflicto.

9. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar al Municipio, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por el Municipio al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al diez (10%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

11. CESIÓN.

El Contratista no podrá ceder en todo o en parte el contrato, salvo autorización expresa del MUNICIPIO. De igual manera, celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que EL MUNICIPIO lo autorice en los casos en que legalmente este permitido.

12. LIQUIDACIÓN

Las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato y suscripción del Acta de Recibo Final, en la cual se hará constar los acuerdos y conciliaciones a que llegasen las partes si hubiere lugar a ello. En caso de que El Contratista no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación Bilateral, dentro del término antes mencionado, EL MUNICIPIO podrá realizar la liquidación de manera unilateral. En todo caso esta liquidación se efectuará dentro del término establecido por la Ley.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de diferencias o discrepancias con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, interpretación, terminación y liquidación del presente contrato, las partes se comprometen a resolverlas de manera amistosa a través de sus representantes o delegados, previa convocatoria de una u otra parte con por lo menos cinco (5) días de antelación. Si las diferencias persisten, no hubiera acuerdo o el acuerdo fuera parcial, la parte afectada quedará en libertad de acudir ante la justicia contenciosa administrativa conforme a la Ley

14. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNANCIONAL

Para el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, no resulta necesario efectuar el análisis de aplicación de acuerdos comerciales internacionales, toda vez que, conforme a la normativa vigente, dichos instrumentos únicamente aplican cuando se superan los umbrales económicos establecidos para tal efecto, circunstancia que no se configura en este caso. En consecuencia, el proceso no se encuentra sujeto a las obligaciones derivadas de acuerdos comerciales, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

15. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá la respectiva Acta de Inicio, para que se apertura a la ejecución del contrato.

GLORIA MARCELA ORDUZ GARCIA
Secretaria de Salud y Ambiente

ALVARO JAVIER TORRADO ARENAS
Secretario Administrativo (E)
Posesión N° 0160 del 14 de julio de 2026
Decreto 0241 de 2026
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: Andrea Bermúdez, CPS-SSAB
Revisó: Armando Miguel Lujan lujan, CPS – SSAB

ANEXOS

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria de Salud y Ambiente
E.S.D.

REFERENCIA: Mínima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [_____ nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Bucaramanga-Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.I DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación publica que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta. suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación dentro de la vigencia del Contrato, y que cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el estudio previo y la invitación publica, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Manifiesto que en mi condición de proponte Nacional__, Extranjero__, la propuesta involucra bienes y servicios, así ___% nacionales y ___% no nacionales.
13. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
14. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8°. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
15. Que, en todas las actuaciones derivados de lo regulado en el proceso contractual, obrare con la transparencia y buena fe que la Constitución política y las leyes exigen.
16. Que, los datos para ser contactado son los suministrados en este mismo formato, información que en todo su contenido es cierta.
17. Que autorizo al Municipio de Bucaramanga, para que remita a mi correo electrónico, las diferentes observaciones, solicitudes de subsanabilidad y demás requerimientos que sean menester, frente a lo cual manifestó que es exclusiva mi responsabilidad para revisar. Las bandejas de entrada y las demás fuentes de ingreso como las relacionadas con correos no deseados o Spam.
18. Que certifico en mi calidad de persona natural proponente o en caso de representar a una persona jurídica, que nos encontramos en capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en la presente invitación pública.

Atentamente,

_____

Firma:
Nombre o razón social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal y/o representante:
C.C. N.°
Dirección:
Ciudad.
Teléfono:
e-mail:

ANEXO N° 2.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro

incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide_____ a los _____ (_____), días del mes de _____, del año 2026,

para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía N.º_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.

El proponente

_____
FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL
NIT O C.C.
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CELULAR:
TELEFAX:
E-MAIL:

ANEXO N° 3.
ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso) acredita que la persona jurídica _____, identificada con NIT_____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

La presente certificación se expide en _____a los _____ (_____), días del mes de _____, del año 2026,

para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía N.°_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.

Se firma según el caso por

Nombre del revisor fiscal_____
Firma del Revisor fiscal_____
C.C. N.° _____
Tarjeta N.ª_____

Nombre del Represente Legal_____
Firma del Represente Legal_____
C C. N.° _____

[En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

ANEXO N° 4.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria de Salud y Ambiente
E.S.D.

REFERENCIA: Mínima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN:
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.I DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

El (los) suscrito (s): ....., (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio)_____ representado (s) por_____ en calidad de _____ domiciliado (s) en....., identificados con_____, quien (es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.) Que el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, convoco el proceso de selección de mínima cuantía N.° _____, con el objeto de: PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.I DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Bucaramanga, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°.de la Ley 80 de 1993.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 2026

_____
Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente
Nombre
C.C No.

ANEXO N° 5.
PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria de Salud y Ambiente
E.S.D.

REFERENCIA: Mínima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN:
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.I DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Me permito presentar propuesta económica y de especificaciones técnicas de acuerdo con lo contenido en el Estudio Previo y en la Invitación Pública, que hacen parte integral del presente

proceso, respecto de lo cual me comprometo a cumplir con lo siguiente: (**se anexa formulario propuesta económica formato Excel)**

NOTA 1. No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones o descripciones técnicas inferiores o diferentes a las señaladas en el presente documento.
NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.
NOTA 3. El Municipio de BUCARAMANGA (Santander) sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.
NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.
NOTA 5. El Municipio de BUCARAMANGA, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.
NOTA 6. La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Ordenanzales, Municipales y de Ley a que haya lugar.
NOTA 7. El valor consignado en el formato de propuesta económica suministrado por la entidad no podrá ser modificados por los proponentes.

Manifesto(amos) que asumo(imos) por mi(nuestra) cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte y demás elementos necesarios para la realización del objeto contractual. Así mismo, Manifesto(amos) que los materiales y equipos a suministrar son de primera calidad y que cuento(contamos) con personal técnico especializado en el área a contratar.

_____
FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL_____
NIT O CC._____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
e-mail: _____

ANEXO N° 6.
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos decidido conformar una (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta,

adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de proceso de mínima cuantía No. _____, abierta por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SANTANDER, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS EXEQUIALES (INCLUIDA INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES) PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será por las disposiciones previstas en artículo 7 de la Ley 80 de 1993 para la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO). En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA -** DENOMINACIÓN: El presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): Se designa como Representante del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	PORCENTAJE PARTICIPACION
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1	
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2	
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3	

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- Santander. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE BUCARAMAGNA - Santander, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año 2026

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Telefax: _____
e-mail: _____

Firma Integrante 1 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Telefax: _____
e-mail: _____

Firma Integrante 2 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Telefax: _____
e-mail: _____

ANEXO N° 7.

DECLARACION DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y D ELA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIPON DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPDAM)

Bucaramanga, xxxxxx de 202X

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. XX-XXX-00X-202X
OBJETO CONTRACTUAL: XXXXXX.

El suscrito _____ (*nombre del interesado*), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ (*número de documento de Identidad*) y en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____ *(nombre de la persona jurídica*), identificada con Nit. No. _____ (*Incluir Número de Identificación Tributaria*) manifiesto que para dar cumplimiento a lo señalado en las normas internas y externas que regulan lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), declaro como proponente y bajo la gravedad de juramento:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades licitas y están ligados al desarrollo normal de la actividad comercial que desarrollo/a la persona jurídica que represento; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que, ni yo, ni la persona jurídica que represento he/ha efectuado operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

3. Que la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico que se llegare a celebrar con el municipio de Bucaramanga, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

4. Que yo y la persona jurídica que represento cumplo/cumple con las normas sobre Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control que se derivan de las disposiciones legales.

5. Que ni yo o la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional o la lista OFAC u otras listas restrictivas y/o vinculantes de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional, quedando el municipio de Bucaramanga facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en dichas listas y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas se encuentra incluida en dichas listas.

6. Que no existe contra mí o contra la persona jurídica que represento ni sus accionistas, asociados o socios investigaciones en curso, ni indagaciones, imputaciones, ni hemos sido sindicados, o condenados por los delitos de LAFT/FPADM, sus delitos fuente, ni poseemos antecedentes disciplinarios, sanciones y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación y/o

Contraloría General de la República, quedando el municipio facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al municipio de Bucaramanga frente a un riesgo legal o de reputación.

7. Que me obligo a notificar de inmediato al municipio de Bucaramanga, sobre cualquier cambio con respecto a las situaciones declaradas, informando las medidas que se tomarán para mitigar las consecuencias que de ello pueda dar lugar, así como de cualquier tipo de señal de alerta, señalamiento o hallazgo que pueda representar un riesgo de LAFT/FPADM. Aceptando que estas circunstancias pudiesen constituir causal de terminación de cualquier contrato que se suscriba.

La presente certificación se expide en_____a los_____(___), días del mes de_____, del año 202__, para efectos del proceso de selección y para los fines de la celebración del contrato, si a este hay lugar.

Cordialmente,

_____
FIRMA:
Nombre del Representante Legal: _____
Razón Social:_____
Nit o cc. _____
Dirección:_____
Ciudad:_____

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Listado de verificación de documentos mínimos que deben contener la propuesta, como apoyo para la presentación de estas y verificación.

ORDEN	DOCUMENTOS	ENTREGO	NO ENTREGO
1	Carta de presentación de la propuesta **(anexo 1).**		
2	copia del documento de identificación del proponente o representante legal o apoderado		
3	Certificado de existencia y la representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según caso.		
4	Verificación de definición de situación militar		
5	Autorización para presentar ofertar y contratar.		
6	Documento de constitución del consorcio o union temporal (ver anexo 6)		
7	Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales. (anexo 3)		
8	Verificación antecedentes fiscales contraloría general de la república		
9	Verificación antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación		
10	Verificación de antecedentes judiciales		
11	Verificación del REDAM		
12	Verificación de Registro de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (código nacional de policía y convivencia).		
13	Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. (anexo 2)		
14	Garantía de seriedad de la propuesta.		
15	Identificación tributaria - registro único tributario (RUT)		
16	Certificación bancaria		
17	Experiencia del proponente		
18	Personal mínimo requerido		
19	Requisitos técnicos adicionales		
20	Compromiso anticorrupción (anexo 4)		
21	Oferta Económica (anexo 5)		

FIN DEL DOCUMENTO