HOJA DE RUTA No. 1

NOMBRE DE LA CUENTA: CUENTA DE COBRO CONTRATO DE SUMINISTRO No. 20240005 DEL 03 DE JULIO DE 2024.

FECHA			OFICINA DE ORIGEN	DESTINO	OBJETO	OBSERVACIONES	RECIBIDO	HORA
DIA	MES	AÑO						
23	12	2024	Secretaria de Inclusión y Reconciliación social	Oficina de Contratación	Cuenta de Cobro N° 001 del Contrato de suministro N°20240005 del 03 de julio de 2024.			

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 20240005

Señores:

CONTRATISTA:	**ORGANIZACIÓN LA BASÍLICA SAS**
NIT:	No. 900.687.612-0
REPRESENTANTE LEGAL:	FLORDELI ALVAREZ RODRIGUEZ
CÉDULA:	No. 40.775.992 de Florencia (Caquetá)

Asunto: Comunicado de Aceptación de Oferta

Referencia: INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA No. INV-PUB-OAJC 005-2024

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

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La ley 1448 de 2011, conocida como la Ley de víctimas y de Restitución de Tierras, define medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, esta ley regula lo concerniente a la asistencia y reparación integral de las víctimas ofreciendo herramientas para que éstas reivindiquen su dignidad. Estableciendo como principio los derechos de las víctimas a ser reparadas por la violación de sus derechos humanos a través de la puesta en marcha de medidas de reparación integral tales como restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición.

El artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 establece que se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1o de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. También son víctimas el cónyuge, compañero o compañera permanente, parejas del mismo sexo y familiar en primer grado de consanguinidad, primero civil de la víctima directa, cuando a esta se le hubiere dado muerte o estuviere desaparecida. A falta de estas, lo serán los que se encuentren en el segundo grado de consanguinidad ascendente. De la misma forma, se consideran víctimas las personas que hayan sufrido un daño al intervenir para asistir a la víctima en peligro o para prevenir la victimización.

Scanned with CamScanner

Del mismo modo, el articulo 50 (asistencia funeraria) de la Ley 1448 de 2011 indica que en cumplimiento de su objeto y en desarrollo de sus facultades, las entidades territoriales, en concordancia con las disposiciones legales de los articulos 268 y 269 del Decreto-ley 1333 de 1986, pagarán con cargo a sus presupuestos y sin intermediarios, a las victimas a que se refiere la presente ley, los gastos funerarios de las mismas, siempre y cuando no cuenten con recursos para sufragarlos.

Que mediante Circular Externa No. 00011 del 01 de julio de 2014, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, insta a los Gobernadores, Alcaldes Municipales y Distritales y Comités Territoriales de Justicia Transaccional a dar cumplimiento en la entrega de asistencia funeraria a víctimas del conflicto armado interno a que están obligadas las entidades territoriales.

Que el articulo 99 de Decreto 4880 de 2011, preceptúa, los gastos funerarios deberán garantizar la inhumación a perpetuidad de las victimas que hayan muerto o estuvieren desaparecidas solo cuando esta resulte procedente conforme a la Ley 1408 de 2010, previa orden de la autoridad competente de acuerdo con la voluntad de los familiares y con los requisitos técnicos aplicables, según el caso.

Que los osarios a perpetuidad se suministraran de acuerdo a la necesidad o requerimiento por parte de la Fiscalia General de la Nación.

Dentro de la población vulnerable que existe en el Municipio, fallecen personas en condición de habitabilidad de calle, personas sin identificar (N.N.), y personas de escasos recursos económicos, que requieren del apoyo para poder realizar unas exequias acordes a la dignidad humana, de acuerdo con el listado de beneficiarios, constituye una contribución de carácter social y humanitario que la Administración Municipal debe asumir tomando como referente la imposibilidad de algunos habitantes, en lo que a este tipo de gastos se refiere, por este motivo, apelando al principio de la planeación, la Administración debe prever su intervención en este tipo de necesidades para la comunidad. El Municipio, necesita contar con una alternativa de apoyo para realizar la inhumación de aquellas personas que fallezcan, y cuyas familias no posean los recursos necesarios para adelantar los gastos que demanda realizar la sepultura.

Conforme a Ley 715 de 2001, por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros especialmente el artículo 76 que establece las competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: numeral 11 ibídem; atención a grupos vulnerables: Podrán establecer programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar.

En tal sentido, la atención a la población vulnerable constituye una prioridad dentro de las politicas de carácter social que adelanta la administración municipal, aspecto que se pretende materializar básicamente mediante la prestación de ayuda a aquellos que por su indefensión manifiesta requieren de la protección del Estado.

Scanned with CamScanner

Que en el municipio de Florencia departamento del Caquetá, el mayor número de muertes hacen parte grupos poblacionales vulnerables, además los fallecimientos provocados por las demás patologías o enfermedades, en especial por la muerte constante de personas adultas de escasos recursos, vulnerables y de extrema pobreza, que no cuentan con el recurso suficiente para sepultar a sus familiares.

Teniendo en cuenta lo anterior, ha venido surgiendo la problemática social que, al momento de los fallecimientos de integrantes de los grupos vulnerables, las familias no cuentan con los recursos necesarios para sufragar los costos funerarios; por lo cual surge la necesidad por parte del municipio de poder brindar acompañamiento y subsidio funerario en municipio de Florencia Caquetá. En este sentido se formuló el proyecto denominado: **ASISTENCIA FUNEBRE A LA POBLACIÓN VULNERABLE, EXCLUIDA, VÍCTIMA Y EN EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**, identificado con el código **BPIM: 2024180010040** de marzo de 2024, con el fin de apoyar de manera decidida garantizar a la comunidad víctima y población en condiciones de extrema pobreza del municipio el goce efectivo de sus derechos, razón por la cual tiene estipulada la asistencia funeraria para este sector de la población vulnerable.

Coherencia del Proyecto Frente a:

a. **Plan de Desarrollo Departamental "Pacto social por el desarrollo de nuestra región 2020 - 2023"**

Componente:	Promoción Social
Línea Estratégica:	Inclusión Social para la Reconciliación y la Equidad
Programa:	Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas

b. **Plan de Desarrollo Municipal "Florencia Biodiversidad para Todos 2020-2023"**

Sector:	Inclusión Social
Línea Estratégica:	Florencia diversa e incluyente
Programas:	1. Por una Vejez digna, segura e incluyente 2. Loros del Amazonas víctimas del conflicto con reconciliación y paz
Indicador:	1. Recursos entregados en asistencia funeraria 2. Hogares subsidiados en asistencia funeraria

Seguidamente, en el mes de junio de 2024, la Secretaria de Inclusión y reconciliación presenta los Estudios previos en el cual plasma la necesidad, a su vez se estableció como modalidad de contratación la selección de MÍNIMA CUANTÍA; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complemente o sustituyan. Para lo cual se expidió el siguiente Certificado de disponibilidad presupuestal:

- CDP No. 2024000475 de recursos propios por valor de $59.748.000 cincuenta y nueve millones setecientos cuarenta y ocho mil pesos M/C.

En consecuencia, el día 11 de junio de 2024 se da inicio a proceso contractual No. INV-PUB-OAJC 005-2024 por parte de la Alcaldía de Florencia a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SecopII

Scanned with CamScanner

mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a lo cual se presenta un solo interesado y a su vez una sola oferta por parte de la **ORGANIZACIÓN LA BASÍLICA SAS** identificada con No. 900687612 y representada legalmente por FLORDELI ALVAREZ RODRIGUEZ a su vez identificada con cédula de ciudadanía No. 40.775.992, en ese sentido, el comité designado evaluó los documentos aportados por el oferente quien de acuerdo con el informe de evaluación definitivo, CUMPLIÓ con los requisitos habilitantes de la invitación pública. en donde recomendaron a la Ordenadora del Gasto ADJUDICAR el proceso antes referido al oferente **ORGANIZACIÓN LA BASÍLICA SAS** identificada con No. 900687612 y representada legalmente por FLORDELI ALVAREZ RODRIGUEZ.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE COFRES FÚNEBRES, OSARIOS A PERPETUIDAD Y AUXILIO FUNERARIO PARA POBLACIÓN VÍCTIMA, ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas descritas a continuación:

ITEM	COD. UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
SUMINISTRAR COFRES FÚNEBRES PARA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, EN EXTREMA POBREZA Y/O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.				
1	48131502	Entrega de cofre fúnebre para adulto, en madera pintada y MDF de 1.94 cm de largo x 45 cm de ancho y 39 cm de alto. Tapa con ventana en vidrio de 3mm, ensamblado o con bisagras, para personas víctimas del conflicto armado, vulnerables y en extrema pobreza, fallecidos en el municipio de Florencia.	NUM	30
2	48131502	Entrega de cofre fúnebre para niño, en madera pintada y MDF tela satín y/o nylon estampado sobre las espumas, medidas de 50 cm a 1.30 cm de largo x 40 cm de ancho y 28 cm de alto. Tapa con ventana en vidrio de 3mm, ensamblado o con bisagras, para personas víctimas del conflicto armado, vulnerables y en extrema pobreza fallecidos en el municipio de Florencia.	NUM	14
3	85171500	Servicios funerarios para personas fallecidas en extrema pobreza de Florencia Consta de: *Traslado del cuerpo fallecido del lugar de fallecimiento en Florencia al establecimiento de la funeraria en el mismo municipio. *Preparación cuerpo para su conservación (tánatos praxia). *Velación y servicio de cafetería por 24 horas.	NUM	10

Scanned with CamScanner

		*Un (1) bus para los acompañantes de exequias. *Carroza fúnebre para traslado al campo santo. *Un (1) arreglo Floral. *Series de Carteles.		
ADQUIRIR OSARIOS PARA LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, EN EXTREMA POBREZA Y/O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.				
4	48131500	Osario, en concreto de 90 cm de largo x 35 de ancho por 35 cm de alto. Para restos óseos de personas víctima del conflicto armado, en extrema pobreza y/o en situación de vulnerabilidad del municipio de Florencia	NUM	13
5	85171500	Servicios funerarios para personas fallecidas población Victima Consta de: *Traslado del cuerpo fallecido del lugar de fallecimiento en Florencia el establecimiento de la funeraria en el mismo municipio. *Preparación cuerpo para su conservación (tánatos praxia) *Velación y servicio de cafetería por 24 horas. *Un (1) bus para los acompañantes de exequias. *Carroza fúnebre para traslado al campo santo. *Un (1) arreglo Floral. *Series de Carteles.	NUM	2

3. TIPO DE CONTRATO:

El contrato se denominará *Contrato de Suministro*.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del objeto del contrato deberá efectuarse hasta agotar presupuesto sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista conforme se configure el inicio de ejecución en la plataforma del SECOP II.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Florencia, del Departamento del Caquetá.

6. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION.

La entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

Scanned with CamScanner

Nº DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2024000475	2.3.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$59.748.000

7. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($55.643.662) M/CTE,** incluido IVA, y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
Entrega de cofre funebre para adulto, en madera pintada y MDF de 1.94 cm de largo x 45 cm de ancho y 39 cm de alto. Tapa con ventana en vidrio de 3mm, ensamblado o con bisagras, para personas victimas del conflicto armado, vulnerables y en extrema pobreza, fallecidos en el municipio de Florencia.	30,00	UN	472.667,00	455.000,00	13.650.000,00
Entrega de cofre fúnebre para niño, en madera pintada y MDF tela satin y/o nylon estampado sobre las espumas, medidas de 50 cm a 1.30 cm de largo x 40 cm de ancho y 28 cm de alto. Tapa con ventana en vidrio de 3mm, ensamblado o con bisagras, para personas victimas del conflicto armado, vulnerables y en extrema pobreza fallecidos en el municipio de Florencia.	14,00	UN	366.833,00	350.000,00	4.900.000,00
Servicios funerarios para personas fallecidas en extrema pobreza de Florencia	12,00	UN	1.320.000,00	1.250.000,00	15.000.000,00
Osario, en concreto de 90 cm de largo x 35 de ancho por 35 cm de alto. Para restos óseos de personas victima del conflicto armado, en extrema pobreza y/o en situación de vulnerabilidad del municipio de Florencia	13,00	UN	1.576.000,00	1.405.000,00	18.265.000,00

Nota 1: Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales ya se encuentran incorporados en este presupuesto. El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente numeral.

Scanned with CamScanner

El contratista se obliga al pago de las estampillas correspondientes (Liquidación en oficina de Tributos del Municipio), en las cuantías reguladas para la Entidad mediante los Acuerdos Municipales y Ordenanzas, con el fin de evitar yerros por parte del contratista al momento de efectuar la liquidación y pago de las estampillas las mismas.

ESTAMPILLA	PROCENTAJE
Pro-Desarrollo	0.5% del Contrato
Pro Adulto	3% del Contrato
TOTAL	**3,5% del Contrato**

8. FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma: Se recomienda:

NO. PAGO	%	PERIODICIDAD
01	Hasta el 90% en forma proporcional de acuerdo a la entrega de los informes por parte del contratista, mediante actas parciales	Parcial
02	Un pago final que corresponderá al último diez (10%).	Fracción

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Pago de Estampilla
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del periodo ejecutado. Aplica / No aplica.
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscales del revisor fiscal (Si por Ley está obligada a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Factura o documento soporte.
9. Certificación bancaria.
10. Acta de Supervisión.
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
12. Entrada almacén. Aplica / No aplica
13. Con la última cuenta se deberá aportar el Acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación.

Scanned with CamScanner

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta.
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato.
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del periodo ejecutado. Aplica / No aplica.
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y aportes parafiscales del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Factura o documento soporte.
7. Certificación bancaria.
8. Acta de Supervisión.
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica

Para el último pago: El pago final, corresponderá al último diez (10%) se pagará una vez suscrita el acta de recibo final y Acta de liquidación.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

9. GARANTIAS:

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.2.** *Clases de garantías, del Decreto 1082 de 2015.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

Por otra parte el Numeral 3 del **Artículo 2.2.1.2.3.1.7**. Ibídem señala que la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: *"Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: 3.1.El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; 3.3.Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"*.

Finalmente, el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Ibídem señala: Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Scanned with CamScanner

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del Contrato.	Duración del Contrato y Cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del Contrato.	Duración del Contrato y Un (1) año más

10. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social, y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 00259 del 30 de junio de 2022, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente. Quién llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

11.1 DEL MUNICIPIO:

1. Velar por el estricto cumplimiento del contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Aprobar las Garantías exigidas.
4. Suministrar oportunamente la información que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar
6. Realizar el pago en la forma pactada.
7. Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, a través de la supervisión o los medios dispuestos por la ley.
8. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

11.2 DEL CONTRATISTA:

Sín perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de las particulares que correspondan a la

Scanned with CamScanner

naturaleza del Contrato para el cabal cumplimiento del objeto, el contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- **GENERALES**

1. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
7. Constituir y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
8. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 adicionado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, respecto al personal vinculado a la ejecución de la consultoría.
9. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del Contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al Municipio o a un tercero, de conformidad con la Ley 80 de 1993.
11. Informar oportunamente al supervisor y al MUNICIPIO sobre cualquier situación que pueda presentarse en la ejecución del contrato.
12. Asumir el pago de los costos y gastos directos e indirectos que se causen o llegasen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
13. Notificar al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
14. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
15. Presentar un informe final de ejecución del contrato.
16. Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del Contrato, y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos.
17. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato.
18. Presentar todos los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio ante el supervisor.

Scanned with CamScanner

19. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato y antes de suscribir el acta de iniciación del servicio respectivo, el contratista deberá presentar los documentos técnicos que solicite el supervisor del contrato.
20. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Rendir y elaborar los informes, conceptos y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
22. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
23. Cumplir con los procesos y procedimientos fijados en el Manual de contratación del MUNICIPIO, los cuales hacen parte del presente Contrato, sin perjuicio del cumplimiento a las leyes que rigen la materia.
24. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones que pudieran presentarse, y obligándose no solo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre mercantil la equidad natural.
25. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato

- **ESPECÍFICAS:**

El contratista se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes obligaciones:
DE CARÁCTER ADMINISTRATIVAS

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o Interventoría a su cargo.
3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
7. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

Scanned with CamScanner

10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

TÉCNICAS

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y poscontractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
7. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.
10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y

Scanned with CamScanner

documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.

11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
    1. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
    2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
    3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
    4. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.
    5. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
    6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
    7. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
    8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
    9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.
       Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

CARÁCTER LEGAL

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

Scanned with CamScanner

7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
8. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
9. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
10. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
11. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de preinversión como requisito, para iniciar la de inversión.
12. Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.
13. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

12. CESIONES:

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la metería.

13. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso

A. EL MUNICIPIO podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.
B. B. Para tal efecto, EL MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
C. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato.
D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El Contratista autoriza que EL MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

14. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será

Scanned with CamScanner

cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

15. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:

De acuerdo con el Decreto No. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" en su numeral 8, establece: La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

Atentamente,

YEINI BELTRÁN CUENCA
Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar
Resolución No. 000-79-00044 del 25 de enero de 2024

Proyectó	Alex Auber Acuña Guevara	Cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	
Revisó	Luis Gabriel Rincón Sandoval	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	
Aprobó	Yeini Beltran Cuenca	Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma	

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14866670119

(415)7707212489984(8020) 000001486667011 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 8 7 6 1 2	0	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ORGANIZACION LA BASILICA S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
FUNERALES LA BASILICA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CL 16 7 19 25 BRR SIETE DE AGOSTO

42. Correo electrónico fe.organizacionbasilica@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 3 5 4 7 8 6	3 1 0 8 7 6 8 8 2 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 6 0 3	2 0 1 4 0 1 0 7					1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 22 / 15 : 52: 54

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ALVAREZ RODRIGUEZ FLOR DELI

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14866670119

(415)7707212489984(8020) **000001486667011 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 6 8 7 6 1 2	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 4 0 1 0 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 1 0 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 0 8 6 1 8 1	
78. Departamento	1 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 4 0 1 0 3
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	9 9	2 0 1 4 0 1 0 7		-
2	8 1	2 0 1 5 0 1 0 1		-
3	4 9	2 0 1 4 0 1 0 7		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14866670119

(415)7707212489984(8020) **000001486667011 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 8 7 6 1 2	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 4 0 1 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 0 7 7 5 9 9 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALVAREZ	RODRIGUEZ	FLOR DELI	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 4 0 1 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 1 2 8 3 8 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GALINDO		CARLOS	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14866670119

(415)7707212489984(8020) **000001486667011 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 8 7 6 1 2	0	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento:

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 4 9 9 0 7 5		1 6 1 3 9 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
DIAZ	GARCIA	EFREN	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
9 0 0 7 9 4 6 2 6	1	THE GLOBAL ACCOUNTING SAS

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 7 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14866670119

(415)7707212489984(8020) **000001486667011 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 8 7 6 1 2	0	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Pompas fúnebres y actividades relacionadas 9 6 0 3

162. Nombre del establecimiento: FUNERALES LA BASILICA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

165. Dirección: CL 16 7 35 BRR SIETE DE AGOSTO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 2 3 3 3	1 9 9 8 0 9 1 7
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 1 0 8 7 6 8 8 2 4	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA DE FLORENCIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ - COLOMBIA -

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INVERSIÓN No. 20240000371

FECHA: Florencia, 9 De Marzo De 2024

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE INCLUSION Y RECONCILIACION

CONCEPTO Y DESTINACIÓN Suministro de Cofres Fúnebres, Osarios a Perpetuidad y Auxilio Funerario para Población Víctima, Adulta Mayor y en Condición de Extrema Pobreza del Municipio de Florencia, Caquetá.

VALOR: $ 59,748,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO	FUENTE	BPIM	PROYECTO	INDICADOR	VALOR SOLICITADO
2.3.2.02.01.003-410102702	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	1.2.1.0.00	2024-418001-0040	Asistencia funebre a la población vulnerable, excluida, víctima y en extrema pobreza del municipio de Florencia	Recursos entregados en asistencia funeraria	$ 34,800,000.00
2.3.2.02.01.003-410102701	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	1.2.1.0.00	2024-418001-0040	Asistencia funebre a la población vulnerable, excluida, víctima y en extrema pobreza del municipio de Florencia	Hogares_subsidiados_en_asistencia_funeraria_	$ 24,948,000.00

POLO CHAVARRO MARIA DEL ROSARIO
SECRETARIA DE DESPACHO
LN

Proyecto	NELSY TORRES BOCANEGRA	Cargo	AUX ADMINISTRATIVO 407-9	Firma	

FLORENCIA

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA

NIT: 800095728-2

DISPONIBILIDAD Nro 2024000475

Vigencia Fiscal: 2024

FLORENCIA

Fecha Documento: 13/03/2024

Vigente Hasta: 31/12/2024

Dependencia: Recursos entregados en asistencia funeraria

Concepto:

Suministro de Cofres Fúnebres, Osarios a Perpetuidad y Auxilio Funerario para Población Victima,Adulto Mayor y en Condición de Extrema Pobreza del Municipio de Florencia, Caqueta

Ordenador: 40766988 POLO CHAVARRO MARIA DEL ROSARIO SECRETARIA DE DESPACHO

Doc.Soporte: 20240000371

OBJ. PRESUPUESTAL	DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	UNIDAD	FUENTE	SECTOR	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO BPIN	CPC DANE	VALC
2 3 2.02 01 003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO		1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION					34,800,000
2 3 2 02 01 002	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO		1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION					24,946,000
							TOTAL	59,746,000

Valor en Letras: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MC.

MIGDALIA SILVA YEPES

ASESOR DE PRESUPUESTO

Elaboró: ANGEL GRANARIO BAQUERO MALAMBO

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE FLORENCIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA

NIT: 800095728-2

REGISTRO DE COMPROMISO Nro 2024000935

Vigencia Fiscal: 2024

FLORENCIA

ocumento: 21/06/2024

encia: Recursos entregados en asistencia funeraria

to: CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240005-21-06-24-Suministro de Cofres Fúnebres, Osarios a Perpetuidad y Auxilio Funerario para Población Victima,Adulto Mayor y en Condición de Extrema Pobreza del Municipio de Florencia, Caqueta

or:

: ORGANIZACIÒN LA BASILICA S.A.S NIT 900687612

orte: CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240005-21-06-24-

ntrato: **Nro:** 0

S: 2024000475

SUPUESTAL	DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	UNIDAD	FUENTE	SECTOR	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO BPIN	CPC DANE	VALOR
.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	16 ADMINISTRACION CENTRAL	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION					34,800,000.00
1.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	16 ADMINISTRACION CENTRAL	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION					20,843,662.00
							TOTAL	55,643,662.00

letras: CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MC.

MIGDALIA SILVA YEPES

ASESOR DE PRESUPUESTO

r: ANGEL GRANARIO BAQUERO MALAMBO

Scanned with CamScanner

ACTA No. 001 DE INICIO

En las instalaciones de la secretaria de Inclusión y Reconciliación Social, se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

SUPERVISOR:	GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA
TIPO Y No. IDENTIFICACION	CC. 40.078.228 de Florencia – Caquetá
CARGO	Asesora Enfoque diferencial

Y por el otro:

CONTRATISTA:	ORGANIZACIÓN LA BASILICA SAS
TIPO Y No. IDENTIFICACION	NIT 900.687.612-0
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FLORDELI ALVAREZ RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN No.	CC 40.775.992

RL= Representante Legal; NA= No Aplica.

Con el fin de impartir orden de inicio al siguiente contrato:

TIPO	CONTRATO DE SUMINISTRO
No.	20240005
OBJETO:	SUMINISTRO DE COFRES FUNEBRES, OSARIOS A PERPETUIDAD Y AUXILIO FUNERARIO PARA POBLACION VICTIMA, ADULTA MAYOR Y EN CONDICION DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA
FECHA DE CELEBRACIÓN	21 DE JUNIO DE 2024
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO DEBERA EFECTUARSE HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCCION DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA CONFORME SE CONFIGURE EL INICIO DE LA EJECUCION EN LA PLATAFORMA SECOP II.
VALOR:	EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO ES POR LA SUMA DE CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($55.643.662) M/CTE. INCLUIDO IVA Y DEMAS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE DEBA INCURRIR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCION DEL

Scanned with CamScanner

	OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Una vez verificado el cumplimiento de los siguientes requisitos para su ejecución:

No. REGISTRO PRESUPUESTAL:	2024000935 de fecha 21 de junio 2024
FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS:	03 DE JULIO DE 2024
PAGO EST. PRO-DESARROLLO:	LIQUIDACIÓN 2024001397 DEL 03/07/2024 – VALOR A PAGAR $259.000 – BANCO DE OCCIDENTE

Así las cosas, se da inicio al contrato de Prestación de Servicios No. 20240005 DEL 21 DE JUNIO DE 2024, EN FECHA 03 DE JULIO DE 2024 y se establece como fecha de terminación el 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, a los TRES (03) días del mes de JULIO de 2024.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella intervienen.

Nombre: **GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA**	Nombre: **ORGANIZACIÓN LA BASILICA SAS**
Cargo: Asesora de Enfoque Diferencial	FLORDELI ALVAREZ RODRIGUEZ Rep. Legal
Supervisora	Contratista

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	*Nely Johana Córdoba Ome (Contratista Profesional de apoyo)*		03/07/2024
Revisó:	*Gloria Amparo Jojoa Murcia (Asesora Enfoque Diferencial)*		03/07/2024

Los abajo firmantes y declarantes que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a los hecho reales, normas y disposiciones legales y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Scanned with CamScanner

ALCALDIA DE
FLORENCIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETA
COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA

NIT. 800095728-2

LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

Liquidación-Referencia:	**2024001397**	**Fecha Expedición:**	**03/07/2024**	**Fecha Vencimiento:**	**08/07/2024**
Tercero:	900687612	ORGANIZACIÓN LA BASILICA S.A.S			

Año		Concepto	Cantidad	Valor Unitario	Valor
2024	002	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1.0	259,000.00	259,000.00
CONCEPTO:		**FDS - 2024001397 - CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240005 DE FECHA 21/06/2024, ALCALDIA DE FLORENCIA POR UN VALOR $ 51.815.000 -**		**TOTALES**	**259,000.00**

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS MC.

Páguese en: **BANCO DE OCCIDENTE**

Referencia1 :0000100000000020240001397
Referencia2 :
"COPIA" MPIO FCIA RECAUDOS ESTAMPILLAS

CONTRIBUYENTE

Impreso por Sysman S.A.S. NIT 800.021.261-8. Tel-Fax 7851420. Cra 15 No. 16a-14, Centro-Sur, Duitama-Boyacá. www.sysman.com.co

Scanned with CamScanner
Powered by CamScanner

ACTA No. 002 DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO

TIPO DE MODIFICACIÓN	PRORROGA		ADICIÓN		OTRA	X

Celebrada entre el Municipio de Florencia y:

CONTRATISTA:	Organización la Basílica SAS
TIPO Y No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 900.687.612-0

Entre los suscritos:

Nombre:	LUIS GABRIEL RINCÓN SANDOVAL	Tipo y número de identificación:	C.C. No. 1117500901
En calidad de:	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica
Acto Administrativo de nombramiento:	Decreto No. 00559 del 01 de octubre de 2024.	Acto de Delegación:	Resolución No. 00044 del 25 de enero de 2024

Actuando en nombre y representación del:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE FLORENCIA
NIT.	800.095.728-2

Por una parte y por la otra:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	N/A
EN REPRESENTACION LEGAL DE:	N/A

Hemos convenido modificar el siguiente:

TIPOLOGIA (CONTRATO/CONVENIO).	CONTRATO DE SUMINISTRO
No.	20240005
FECHA SUSCRIPCIÓN	21 DE JUNIO DE 2024
OBJETO:	SUMINISTRO DE COFRES FÚNEBRES, OSARIOS A PERPETUIDAD Y AUXILIO FUNERARIO PARA POBLACIÓN VÍCTIMA, ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ
PLAZO INICIAL	el plazo de ejecución del objeto del contrato deberá efectuarse hasta agotar presupuesto , en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIO	03 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2024

TIPO		**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**		**COMPROMISO PRESUPUESTAL**		**VALOR INICIAL**
CDP	**VF**	**No. CERTIFICADO**	**VALOR INICIAL**	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**FECHA DE EXPEDICION**	
X		2024000475	$59.748.000	2024000935	21/06/2024	55.643.662

FORMA DE PAGO

El pago se hará de la siguiente forma: Se recomienda:

NO. PAGO	%	PERIODICIDAD
01	Hasta el 90% en forma proporcional de acuerdo a la entrega de los informes por parte del contratista, mediante actas parciales	Parcial
02	Un pago final que corresponderá al último diez (10%).	Fracción

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Pago de Estampilla
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del periodo ejecutado. Aplica / No aplica.
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscales del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Factura o documento soporte.
9. Certificación bancaria.

	10. Acta de Supervisión. 11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 12. Entrada almacén. Aplica / No aplica 13. Con la última cuenta se deberá aportar el Acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación. **Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:** 1. Hoja de Ruta. 2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato. 3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del periodo ejecutado. Aplica / No aplica. 4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y aportes parafiscales del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente. 5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica 6. Factura o documento soporte. 7. Certificación bancaria. 8. Acta de Supervisión. 9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 10. Entrada almacén. Aplica / No aplica **Para el último pago:** El pago final, corresponderá al último diez (10%) se pagará una vez suscrita el acta de recibo final y Acta de liquidación. A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

GARANTÍAS INICIALES				
FECHA DE APROBACIÓN			TIPO	
03 DE JULIO DE 2024			CONTRATO DE SEGURO	
Garante	**Amparo**	**Valor**	**Vigencia**	**No.**

		asegurado	Desde	Hasta	
SEGUROS MUNDIAL	CUMPLIMIENTO	$5.564.366,20	21/06/2024	30/04/2025	100024549
SEGUROS MUNDIAL	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	$11.128.732,40	21/06/2024	31/12/2025	100024549

NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:	GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA CC. 40.078.228 de Florencia – Caquetá Asesor de Enfoque Diferencial
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Secretaria de Inclusión y Reconciliación

REGIMEN DE CONTRATACIÓN	
ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	X
REGIMEN ESPECIAL	

Previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el MUNICIPIO DE FLORENCIA, el día 21 de junio de 2024 celebró Contrato de Suministro No. 20240005 con **ORGANIZACIÓN LA BASÍLICA SAS**, identificada con NIT, No. 900.687.612-0, con el objeto de: SUMINISTRO DE COFRES FÚNEBRES, OSARIOS A PERPETUIDAD Y AUXILIO FUNERARIO PARA POBLACIÓN VÍCTIMA, ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ

Que el día 03 de julio de 2024, se suscribió acta de inicio, entre **GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA** Asesor de Enfoque Diferencial de la Secretaria de Inclusión y reconciliación, en calidad de supervisor y **ORGANIZACIÓN LA BASÍLICA SAS**, en calidad de contratista.

El cuerpo del Coñtrato de Suministro No. 20240005, se encuentra de la siguiente manera:

"11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- **ESPECÍFICAS:**

El contratista se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes obligaciones: **DE CARÁCTER ADMINISTRATIVAS**

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
7. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

Siendo lo anterior un error de digitación al momento de suscribir la minuta y por cual se hace necesaria la celebración de la presenta acta modificatoria.

Que el día 19 de diciembre de 2024, se reunieron **GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA** Asesor de Enfoque Diferencial de la Secretaria de Inclusión y reconciliación y el Contratista y convinieron modificar las obligaciones específicas del contratista dentro del Contrato de Suministro No. 20240005 de 2024 por trámites administrativos, con el fin de establecerlas de manera correcta, en ese sentido, se modificará de la siguiente manera:

CLÁUSULA **2.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, plazos, calidad y con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal en la invitación.
2. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda alterar el curso normal de la ejecución contractual o el equilibrio financiero del contrato.
3. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el gobierno nacional.
4. Pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas y contribuciones que demande el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros por hechos o actuaciones que le sean imputables y que deriven de la ejecución del contrato.
6. El contratista seleccionado deberá realizar y garantizar la entrega de los bienes acorde a lo solicitado y en el momento que sea requerido por parte del supervisor designado en representación de la Alcaldía de Florencia.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones de los productos relacionadas en el estudio previo.

8. El contratista debe garantizar la calidad de los bienes a suministrar, los cuales deben ser según las especificaciones y garantizando la calidad final de los mismos.
9. El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos ya que dicho evento será causal de suspensión del contrato.
10. El costo del transporte de los elementos correrá por cuenta del contratista, sin que se vea incrementado en el valor de cada uno de los elementos a suministrar.
11. Los daños y pérdidas que puedan sufrir los elementos durante el transporte serán asumidos por el contratista.
12. Reemplazar, sin costo alguno para el MUNICIPIO, y a entera satisfacción todos los bienes o insumos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

Mediante oficio del 19 de diciembre de 2024, el Supervisor solicita modificación al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de las obligaciones específicas al Contrato de Suministro No. 20240005 suscrito el 21 de junio de 2024.

El artículo 3 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece que los fines de la contratación estatal son "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

El artículo 13 de la Ley 80 de 1993 dispone "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley".

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente Estatuto, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)".

Habida cuenta que los contratos estatales se orientan de la norma civil y en particular del principio de autonomía de la voluntad de que trata el artículo 1602 del C.C. que dispone "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no pueden ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales", resulta viable la adición y/o modificación del contrato.

Que de acuerdo a lo consagrado en la constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales que regulan el contrato en mención y en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes es procedente la modificación al Contrato de Suministro No. 20240005 del 2024, cuyo objeto corresponde a la SUMINISTRO DE COFRES

FÚNEBRES, OSARIOS A PERPETUIDAD Y AUXILIO FUNERARIO PARA POBLACIÓN VÍCTIMA, ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ.

Que en un contrato estatal y de mutuo acuerdo, es viable incluir modalidades, condiciones y en general cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el Orden Público y los principios y las finalidades de la Ley de Contratación y de la buena administración pública, logrando con ello que dar continuidad y eficiencia a la actividad encomendada al contratista.

Que en palabras del Consejo de Estado, "...el contrato estatal es un negocio jurídico de adhesión, porque la mayoría de sus cláusulas están predeterminadas en el pliego de condiciones confeccionado en forma unilateral por la Administración y al cual se sujetan los proponentes y el adjudicatario como futuro contratista, y cuyas especificaciones resultan inalterables e inmodificables, excepto en dos eventos: **a) cuando surgen con posterioridad a la adjudicación circunstancias imprevistas que determinan la necesidad de modificar el contrato y esa modificación no resulta violatoria de los principios que rigen la licitación, ni los derechos generados en favor de la entidad y el adjudicatario**[1]**; y b) cuando resulta necesario introducir variaciones en cuestiones accesorias o de detalle, que no hubieren tenido incidencia en la escogencia de la oferta y en la evaluación del proceso de selección**.[2]..."

Que la presente modificación no altera la esencia del contrato en cuanto a su objeto global, cantidades y calidad de los bienes y servicios, alcance de las responsabilidades recíprocas, tipología contractual adoptada ni el alcance la vigilancia que al mismo se ejerce y ejercerá por parte de la supervisión.

Que por parte de la Secretaria de Transporte y Movilidad y la supervisión se plasmaron razones de justificación para la procedencia de la presente adición y prorroga.

Que el presente acuerdo se fundamenta en lo establecido en los artículos 4, 11 y 16 de la Ley 80 de 1993.

---

[1] "...es posible que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, se presenten situaciones sobrevinientes, que hagan necesaria la modificación de las cláusulas del contrato, definidas en el pliego. En estos eventos las partes podrían modificar el contenido del contrato, predeterminado en el pliego, siempre que se pruebe la existencia del hecho o acto sobreviniente, que el mismo no sea imputable a las partes y que la modificación no resulte violatoria de los principios que rigen la licitación, ni los derechos generados en favor de la entidad y el adjudicatario..." Cfr. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 29 de enero de 2004, exp. 10.779.

[2] Escobar Gil, Rodrigo, Teoría General de los Contratos de la Administración Pública, Edt. Legis, 1ra. Edición, 1999, Pág. 87.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, las partes.

ACUERDAN

PRIMERO: MODIFICAR la CLÁUSULA 8. del Contrato de Prestación de Servicios No. 20240005 suscrito el 21 de junio de 2024 de la siguiente manera:

CLÁUSULA **2.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, plazos, calidad y con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal en la invitación.
2. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda alterar el curso normal de la ejecución contractual o el equilibrio financiero del contrato.
3. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el gobierno nacional.
4. Pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas y contribuciones que demande el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros por hechos o actuaciones que le sean imputables y que deriven de la ejecución del contrato.
6. El contratista seleccionado deberá realizar y garantizar la entrega de los bienes acorde a lo solicitado y en el momento que sea requerido por parte del supervisor designado en representación de la Alcaldía de Florencia.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones de los productos relacionadas en el estudio previo.
8. El contratista debe garantizar la calidad de los bienes a suministrar, los cuales deben ser según las especificaciones y garantizando la calidad final de los mismos.
9. El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos ya que dicho evento será causal de suspensión del contrato.
10. El costo del transporte de los elementos correrá por cuenta del contratista, sin que se vea incrementado en el valor de cada uno de los elementos a suministrar.
11. Los daños y pérdidas que puedan sufrir los elementos durante el transporte serán asumidos por el contratista.
12. Reemplazar, sin costo alguno para el MUNICIPIO, y a entera satisfacción todos los bienes o insumos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

SEGUNDO: Para el perfeccionamiento de la presente acta de modificación del Contrato de Suministro No. 20240005 suscrito el 21 de junio de 2024, se requiere de las firmas de las partes.

TERCERO: Continúan vigentes las demás cláusulas del contrato, siempre que no contradigan lo señalado en el presente documento.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella interviene.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá,

Contratista	Municipio
FLORDELI ALVAREZ RODRIGUEZ	**LUIS GABRIEL RINCON SANDOVAL**
Rep. Legal del Contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Visto bueno:

Supervisor
GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA
Asesor de Enfoque Diferencial de la Secretaria de Inclusión y reconciliación

Proyectó	Alex Auber Acuña Guevara	Cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	
Revisó	Mauren Viviana Cadena Melo	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	
Aprobó	Luis Gabriel Rincón Sandoval	Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma	