**No. DE CONSECUTIVO:** 2025-01044 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

## SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

### 1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** SECRETARIA DE GOBIERNO
**SERIE DOCUMENTAL:** CONTRATOS ESTATALES
**TIPO DOCUMENTO:** Estudios Previos
**CÓDIGO:** 102.12

### 2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

**2.1 TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**2.2 OBJETO A CONTRATAR:** PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL CUENTO, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA CREACIÓN LITERARIA COMO EJERCICIO DE VISIBILIZACIÒN Y REFLEXIÓN SOBRE EL CONFLICTO ARMADO, LOS DERECHOS HUMANOS Y LA MEMORIA DESDE LA MIRADA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONMEMORACIÓN A LA SEMANA POR LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

**2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN**

**2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO**

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 147 4 del 2011 y su decreto reglamentario 1 082 de 2015, artículos 2.2.1 .2.1 .5.1 al 2.2.1.2.1 .5.4.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

- La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

- Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone lo siguiente:

Artículo 94. Ley 1474 de 2011. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil. en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

-La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1 .2.1 .5. 1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá:

1) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

3) Las condiciones técnicas exigidas.

4) El valor estimado del contrato y su justificación.

5) El plazo de ejecución del contrato.

6) El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1 .2.1 .5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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 numera les 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes d el vencimiento del plazo para presentar ofertas

4. 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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un ( 1) día hábil.

6. 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 del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

**2.3.2. JUSTIFICACIÓN**

Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - LEY 80 DE 1993, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015 modificados parcialmente por el decreto 1860 de 2021.

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 02 de enero del 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2025 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

**2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:** AGUAZUL - CASANARE

**2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:**

Aguazul- Casanare

**2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN:** Diez (10) DIAS

**2.6 PRESUPUESTO OFICIAL:** $22.344.159,48

**2.7 FORMA DE PAGO:**

El municipio pagará al contratista el 100% del valor total del contrato mediante acta de liquidación, previa certificación de ingreso de los elementos a almacén municipal, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato y Presentación de informe de actividades, el cual deberá ir

acompañado de: A). Registro Fotográfico B). Una factura con formalidades de Ley y/o documento equivalente según corresponda C). Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), cuando esto sea el caso.

**2.8 SUPERVISIÓN:**

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 - Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare.

## 3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

| PROGRAMA PRESUPUESTAL | SUBPROGRAMA | CÓDIGO Y NOMBRE CCPET | CÓDIGO CPC-DANE | POLITICA PÚBLICA | DETALLE SECTORIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS | 1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO | 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES | 91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P | 0 NO APLICA | 0 NO APLICA |

| CODIGO FUENTE | NOMBRE FUENTE | CÓDIGO PESUPUESTAL | NOMBRE PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.3.03 | SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | 2.2.41.4101.1500.202 4850100002 | FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE | $22.344.159,48 |

**REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?**

Aplica: SI ___NO _X_

| VIGENCIA | FUENTE | VALOR | SOPORTE AUTORIZACIÓN |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

**NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA**
**(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)**

| NUMERO CDP | FECHA CDP |
|---|---|
| | |

## 4. INFORMACIÓN GENERAL

### 4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

### 4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

| PILAR | CÓDIGO Y SECTOR | META DE RESULTADO | META DE PRODUCTO PDM |
|---|---|---|---|
| PILAR 6. AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ | INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION | DISMINUIR EL INDICE DE INCIDENCIA DEL CONFLICTO ARMADO CON RELACION AL AÑO BASE. | META 2. REALIZAR ACCIONES PARA LA CONMEMORACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO. |

### 4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

| NOMBRE PROYECTO | BPIN | COMPONENTE | ACTIVIDAD | VALOR | PRODUCTO MGA |
|---|---|---|---|---|---|
| Fortalecimiento de acciones para la atención integral de la población victima del conflicto armado en el municipio de Aguazul Casanare | 2024850100002 | FORTALECER LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS TEMATICAS DE MEMORÍA HISTORICA DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO | Realizar acciones institucionales para la conmemoración de la memoria histórica de la población víctima del conflicto armado | 22.344.159,48 | 4101068 Servicios de divulgación de tematicas de memoria histórica |

### 4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

| DIRECTOS(S): | 1 | INDIRECTO(S): | 2 |
|---|---|---|---|

### 4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

| Descripción del Indicador de Producto plan indicativo | Línea Base | Meta de Indicador esperado del Producto | Meta de Producto del Objeto a Contratar |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CAMPAÑAS REALIZADAS | 1 | 1 | 0.34 |

## 5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

### 5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, 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 y todas en las decisiones que afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. Las autoridades de la república son los entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Concordantemente, el artículo 315 ibídem, establece que son atribuciones del alcalde "Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes y que reciba del presidente de la República y del respectivo Gobernador. El alcalde es la primera autoridad de Policía del Municipio".

En consecuencia, la responsabilidad que le asiste al estado frente a la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos es constante; dada las condiciones sociales que se presentan en el país. De ahí que la administración municipal ha empeñado su esfuerzo para trabajar de manera intersectorial en la construcción de un instrumento que permita el desarrollo y puesta en marcha de acciones sinérgicas que busquen promover la convivencia y mejorar la seguridad en el Municipio de Aguazul.

Que el municipio de Aguazul Casanare en cumplimiento de las disposiciones constitucionales consagradas en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia antes citado, y lo dispuesto en la ley 4 de 1991 establece en su artículo 9º; Normas de orden público en lo municipal y para efectos de la conservación del orden público y en el artículo 10º; el alcalde como jefe de policía en el municipio y el responsable de la preservación y mantenimiento del orden público en el mismo, con sujeción a lo dispuesto en esta Ley.

Que de acuerdo con la Resolución 091 del 9 de marzo de 2023, la entidad territorial del Municipio de Aguazul ha establecido el proceso misional Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana; dentro del Sistema de Gestión de Calidad. Este proceso tiene como objetivo gestionar de manera oportuna los servicios para la seguridad, la convivencia ciudadana y la gestión de riesgos de desastres en el municipio.

Que el proceso enunciado está compuesto por 10 procedimientos, entre los cuales destaca el eje principal como lo es el proceso de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Este proceso se enfoca en definir acciones y estrategias a través de un diagnóstico de seguridad y convivencia, con el fin de mejorar las problemáticas relacionadas con la violencia, la delincuencia y el crimen que afectan la seguridad y tranquilidad de los habitantes del Municipio de Aguazul, Casanare.

La Semana por la Paz y la Semana de los Derecho Humanos se han conmemorado en memoria de San Pedro Claver, quien llegó a la Nueva Granada en 1616, referenciado como el primer defensor de los derechos humanos en el País, debido a su oposición por la práctica de la esclavitud. Estas festividades rescatan la relación entre los Derechos Humanos y la Paz. No existe verdadera paz, cuando se violan los derechos de las personas y el estado y la sociedad civil no garantiza su reparación.

Por lo tanto en Colombia, desde 1986, se ha celebrado con una serie de jornadas en rechazo a la muerte, a las desapariciones y en defensa de la vida, lo que permitió originar Movimientos por la Vida, que se consolidaron, por medio de la Compañía de Jesús, cuando los jesuitas, encabezados por los sacerdotes Francisco De Roux y Horacio Arango, desarrollaron reflexiones sobre la situación de violencia que afectaba al país, concluyendo con la necesidad de apoyar iniciativas de la sociedad, encaminadas a la búsqueda de la paz.

A finales del mes de septiembre de 1988 se realiza la Primera Semana por la Paz, en Bogotá DC, se organizó en el marco de esta Semana por la Paz, "El Manifiesto de los Sueños Infantiles", espacio de gran recordación, ya que se logró movilizar 50 mil niños a la Plaza de Bolívar, quienes entregaron al entonces Procurador General de la Nación, Horacio Serpa Uribe, un gran manifiesto, compuesto por dibujos y escritos de los niños y niñas entre los 6 y 12 años de edad. Posteriormente, se dieron en el país una serie de hechos que mostraron el anhelo de paz. Las expectativas de democratización desembocaron en la Constitución de 1991, abriéndose perspectivas de paz que se concretaron en los procesos de Amnistía con organizaciones guerrilleras, como el M-19, EPL, Quintín Lame, el Partido Revolucionario de los Trabajadores y la Corriente de Renovación Social lista (sector disidente del ELN).

En 1992, cuando era Presidente de Colombia, César Gaviria Trujillo, decretó la guerra integral y, como respuesta y alternativa para buscar caminos de participación ciudadana en la construcción de la paz surge en Bogotá, la Iniciativa Ciudadana por la Paz. Desde ese momento, se convocó a las diferentes expresiones ciudadanas de las regiones del país y a los sectores sociales a un encuentro de articulación y propuestas (19 al 21 de noviembre de 1993), naciendo allí la Red Nacional de Iniciativas Ciudadanas contra la Guerra y por la Paz REDEPAZ, primera experiencia de articulación en la perspectiva de un movimiento ciudadano de paz. La promoción y protección de los derechos humanos ha sido una de las mayores preocupaciones para las Naciones Unidas desde 1945, fecha en la cual los países fundadores de la Organización, acordaron impedir que los horrores de la Segunda Guerra Mundial se repitieran. Tres años después en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Asamblea General exprimió que el respeto a los derechos humanos y a la dignidad de la persona humana "son los fundamentos para la libertad, justicia y paz en el mundo".

En 1950 la Asamblea General invitó a todos los Estados miembros y a las organizaciones interesadas a que observaran el 10 de diciembre de cada año como Día de los Derechos Humanos. Con el Día se conmemora el aniversario de la aprobación de la Declaración Universal de los Derechos Humanos por la Asamblea General en 1948. Con el transcurso del tiempo, se han desarrollado un conjunto de instrumentos y mecanismos para asegurar la primacía de los derechos humanos y para hacer frente a las violaciones de los derechos humanos donde quiera que ocurran.

A través de los escenarios de conmemoración de la Semana por la Paz y la semana de los Derechos Humanos, se ha buscado acercar a la comunidad con la vivencia real de la paz, comprendiendo que los actos

más sencillos representan una valiosa oportunidad para transformar los escenarios que se nos encargan como misioneros y ciudadanos. El Beato Juan Pablo II hace sobre la enseñanza que nos deja Cristo del número de veces que debemos perdonar a nuestro prójimo, en la que dice "La justicia rectamente entendida constituye por así decirlo la finalidad del perdón. En ningún paso del mensaje evangélico el perdón, y ni siquiera la misericordia como su fuente, significan indulgencia para con el mal, para con el escándalo, la injuria, el ultraje cometido..."

En razón a los antecedentes de vieja data, el Municipio de Aguazul a través de la Secretaria de Gobierno como líder del proceso de gestión de seguridad, convivencia y participación ciudadana, fortalece espacios propicios para la reconciliación a través de actos de justicia y Paz expresión de los deseos por alcanzar la paz. El compromiso que entonces quedará, sobrepasa la continuidad de los actos simbólicos, que, si bien son importantes para recrear los escenarios, hacen que se asuma la paz como una verdad interiorizada y vivida, en la que se extienden las manos para conciliar y reparar el daño.

Es así como el Municipio de Aguazul y en atención a la propuesta presentada por la Mesa Municipal de Victimas del Conflicto armado en el Municipio de Aguazul a través del oficio de fecha 25 de junio del 2025 y una vez concertada la misma con la mesa a través de la última sesión de mesa de victimas realizada el día 31 julio del 2025, siendo esta acción que se presente adelantar a través del presente proceso precontractual, tejido para la construcción de esta iniciativa de paz uniéndose a la Celebración de la Semana por la Paz, como una acción entorno a la construcción de PAZ. Ver Solicitud Mesa de Victimas Anexo 1 y Acta Mesa de Municipal de Victimas del 31 de julio del 2025.

Es así como el Municipio de Aguazul conforme al actual plan de desarrollo "LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL" 2024-2027, cuenta con dos pilares liderados o enlazados al proceso de gestión de seguridad, convivencia y participación ciudadana, estando en el Pilar 6 Aguazul segura e inclusiva para la paz, el cual tiene como finalidad, velar por la seguridad y el bienestar de todos nuestros ciudadanos, promoviendo la convivencia pacífica y la reconciliación en nuestra comunidad. Reconocemos que la paz es un proceso continuo que requiere el compromiso de todos, y nos esforzamos por construir un entorno donde cada llanero pueda sentirse seguro y valorado, sin importar su origen o circunstancias.

En ese sentido la actividad de "Semana por la Paz", la cual tiene como objetivo visibilizar el esfuerzo diario de miles de personas, colectivos, organizaciones e instituciones que trabajan activamente desde diferentes roles y escenarios en la construcción y consolidación de la paz en Colombia. Esta iniciativa se celebra desde 1987, en el marco del 9 de septiembre, Día de los Derechos Humanos en Colombia, y del Día de San Pedro Claver, a través del cual se busca promover una cultura de paz y reconciliación, defender la vida, fomentar la gestión pacífica de los conflictos, promover la verdad, la sana convivencia, el respeto por la diversidad, el cuidado del medio ambiente y la dignificación del ser humano, se pretende por el Municipio conmemorar el mismo; a través de la realización del objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL CUENTO, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA CREACIÓN LITERARIA COMO EJERCICIO DE VISIBILIZACIÒN Y REFLEXIÓN SOBRE EL CONFLICTO ARMADO, LOS DERECHOS HUMANOS Y LA MEMORIA DESDE LA MIRADA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONMEMORACIÓN A LA SEMANA POR LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, con acción al fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos y la paz en el

Municipio de Aguazul, dando participación a través de la creación literaria a los niños, niñas y adolescentes como espacio de reflexión y la memoria del conflicto armado en el Municipio, para lo cual se prevé adelantar el denominado "Festival del Cuento" en donde se brindaran a través de un profesional estrategias pedagógicas basadas en cuentos para organizar, socializar, capacitar y coordinar el Festival del Cuento. (Con la temática para fomentar la creación literaria en niños, niñas y adolescentes del Municipio de Aguazul, como una forma de reflexión sobre la paz, los derechos humanos y la memoria del conflicto armado desde su propia perspectiva), así como incentivos de participación a los que ocupen el 1, 2 y 3 puesto dentro de la categoría 1 comprendida de 6 a 10 años de edad, Categoría 2 comprendida de 11 a 14 años de edad y Categoría 3 comprendida de 15 a 17 años de edad. Ver Anexo 8. Especificaciones Técnicas Bienes y/o Servicios a Adquirir.

**5.2. POBLACIÓN OBJETIVO**

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 35623Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a Junio 2025

**5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.**

SI _X_ NO ___

Población en condición de vulnerabilidad de acuerdo con la base de datos del Sisbén. Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a junio 2025.

Población agrupada así:

VICTIMAS 5424

**5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)**

**6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN**

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

**6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| [F] - Servicios | 80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION | 80141900 - EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES | 80141902 - REUNIONES Y EVENTOS |
| [F] - Servicios | 80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS | 80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL | 80111623 - SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGISTICA |

**6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO**

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

| GRUPO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| [F] - Servicios | 80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION | 80141900 - EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES | 80141902 - REUNIONES Y EVENTOS |
| [F] - Servicios | 80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS | 80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL | 80111623 - SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGISTICA |

**6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:**

1. Realizar la entrega de SEISCIENTOS (600), REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO: compuesto por una harina (mantecada o ponqué de 60 gramos) en empaque individual, donde indique especificaciones y fecha de vencimiento y jugo en empaque tetra pack de 200 ml de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte al lugar del evento.

2. Brindar Servicios Profesionales a través de una Persona Natural con título universitario en Sociología,

Pedagogía, Psicología, Política, con experiencia en estrategias pedagógicas superior a dos (2) años, quien deberá organizar, socializar, capacitar y coordinar el Festival del Cuento. (Con la temática para fomentar la creación literaria en niños, niñas y adolescentes del Municipio de Aguazul, como una forma de reflexión sobre la paz, los derechos humanos y la memoria del conflicto armado desde su propia perspectiva).

3. Realizar la entrega de los Incentivos de premiación para los niños y niñas ganadores del Festival del cuento de la Categoría 1 comprendida de 6 a 10 años de edad.

• 1er puesto una bicicleta MTB Material Aluminio, tipo de plato monoplato, tipo de freno disco, 9 velocidades, tamaño Rin 24, Genero Unisex.

• 2do puesto Patines Linea Semiprofesionales Ajustables Talla S (32 a 35) TAMAÑO DE RUEDAS: S (32 a 35 - 4 ruedas de 84mm) AJUSTE: Cordones + hebilla semiprofesional + hebilla profesional. TORNILLOS DE ANCLAJES: Profesionales en aluminio. ACOLCHADO: 2cm. CHASIS: En aluminio tipo profesional (opción para adecuar bota profesional u otro estilo de bota), con perforación adicional en el centro para incrementar el diámetro de las ruedas, (hasta 3 ruedas de max 110mm en todas las tallas), RUEDAS: En goma con 82A de densidad, RODAMIENTOS: Twincam ILQ (tipo profesionales), ultralivianos en metal/carbón.

• 3er puesto una Tablet de 8.7 pulgadas Wifi 64 GB de almacenamiento, 4 GB de memoria RAM, con Capacidad para una memoria expandible de

1 TB, Sistema operativo Android, Batería 5100 mAh.

4. Realizar la entrega de los Incentivos de premiación para los niños y niñas ganadores del Festival del cuento de la Categoría 2 comprendida de 11 a 14 años de edad.

• 1er puesto una bicicleta MTB Material Aluminio, tipo de plato monoplato, tipo de freno disco, 9 velocidades, tamaño Rin 29, Genero Unisex.

• 2do puesto Patines Linea Semiprofesionales Ajustables Talla M (36 a 39) TAMAÑO DE RUEDAS: M (36 a 39 - 4 ruedas de 90mm), AJUSTE: Cordones + hebilla semiprofesional + hebilla profesional, TORNILLOS DE ANCLAJES: Profesionales en aluminio, ACOLCHADO: 2cm, CHASIS: En aluminio tipo profesional (opción para adecuar bota profesional u otro estilo de bota), con perforación adicional en el centro para incrementar el diámetro de las ruedas, (hasta 3 ruedas de max 110mm en todas las tallas), RUEDAS: En goma con 82A de densidad, RODAMIENTOS: Twincam ILQ (tipo profesionales), ultra livianos en metal/carbón.

• 3er puesto una Tablet de 8.7 pulgadas Wifi 64 GB de almacenamiento, 4 GB de memoria RAM, con Capacidad para una memoria expandible de

1 TB, Sistema operativo Android, Batería 5100 mAh.

5. Realizar la entrega de los Incentivos de premiación para los niños y niñas ganadores del Festival del cuento de la Categoría 3 comprendida de 15 a 17 años de edad.

• 1er puesto una bicicleta MTB Material Aluminio, tipo de plato monoplato, tipo de freno disco, 9 velocidades, tamaño Rin 29, Genero Unisex.

• 2do puesto un Reloj Inteligente, Tamaño de la pantalla: 1.43, Capacidad de almacenamiento: 128 GB, Material de la correa: Silicona, Conectividad/conexión: Bluetooth, Resistente al agua: IPX4 (Protegido contra

las salpicaduras de agua), Resolución de pantalla: 454 x 454.

- 3er puesto una Tablet de 8.7 pulgadas Wifi 64 GB de almacenamiento, 4 GB de memoria RAM, con Capacidad para una memoria expandible de

1 TB, Sistema operativo Android, Batería 5100 mAh.

6. Alquiler de SONIDO de 4.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al descargue y cargue.

Ver Anexo 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

**6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)**

1. Informe técnico donde se evidencie la ejecución de las actividades con sus respectivos soportes, el cual debe contener mínimo lo siguiente:

- Registro fotográfico a 4 tintas, donde se evidencie la ejecución de cada actividad, mínimo 6 fotos por ítem, máximo 4 fotos por hoja.

- Descripción de las actividades ejecutadas.

Además de anexar los siguientes soportes:

2. Anexar un CD con registro fotográfico y videos cortos.

3. El profesional Ponente con título universitario en Sociología, Pedagogía, Psicología, Política, con experiencia en estrategias pedagógicas superior a dos (2) años entregara al ejecutor un informe técnico descriptivo donde se evidencie las temáticas expuestas. Este informe será anexo al informe final que entregará el ejecutor.

4. Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes del personal contratado y del ejecutor, al sistema de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), según sea el caso.

5. Ingreso y salida de los incentivos al Almacén Municipal.

6. Hojas de vida del personal que se requiere para la ejecución, de acuerdo a las especificaciones de experiencia y estudios.

7. Planillas de asistencia donde se evidencia la participación de los asistentes.

8. Paz y salvo por todo concepto suscrito entre el personal ejecutor y el contratista.

### 6.5 OBLIGACIONES

#### 6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previo, pliegos de condiciones, garantizando la calidad de los elementos adquiridos.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

3. Cumplir con la totalidad del alcance descrito en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden.

4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando hayan sido requeridas.

5. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen atraso en el desarrollo del contrato.

6. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de aguazul.

7. Presentar soportes de la entrada al Almacén Municipal de los implementos y elementos adquiridos.

8. Archivo fotográfico de los elementos adquiridos en el marco del objeto contractual.

9. El contratista deberá entregar las respectivas fichas técnicas de los elementos suministrados.

10. Garantizar la prestación del servicio contratado y hacer entrega de los bienes y servicios que debe entregar durante el tiempo de ejecución contractual y de conformidad a los tiempos establecidos.

11. Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, si corresponde.

12. El contratista es responsable de todos los costos por concepto de empaque, embalaje, transporte, traslado, cargue, descargue y demás costos operativos o logísticos necesarios para entregar los productos objeto del contrato al almacén Municipal.

13. Las demás que de acuerdo con la invitación le estén asignadas al cumplimiento del contratista, y que por ley le correspondan.

#### 6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar seguimiento y control a la ejecución del contrato, a través de la supervisión.

2. Realizar los pagos conforme a lo establecido en la Cláusula Forma de Pago y las facturas presentadas por

el proponente elegido.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.

4. Verificar el cumplimiento de cada una de las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato.

5. Hacer seguimiento a las vigencias de los amparos exigidos en la garantía única de cumplimiento.

6. Verificar la viabilidad técnica del supervisor y acta de entrega al Almacén Municipal de bienes y elementos solicitados para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

### 6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El(La) JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2025, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 08 de enero de 2025 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA en calidad de JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

### 6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

| DESCRIPCION | APLICA | NO APLICA | No. Y FECHA | VENCIMIENTO |
|---|---|---|---|---|
| Licencia ambiental: | | X | | |
| Planes de manejo ambienta | | X | | |
| Permiso de Concesión de Aguas superficial: | | X | | |
| Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas | | X | | |
| Permiso de Ocupación de Cauce | | X | | |
| Permiso de Aprovechamiento Forestal: | | X | | |
| Permiso de Vertimientos | | X | | |
| Permiso de Emisiones armosféricas | | X | | |
| Permiso de Extracción minera | | X | | |
| Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio). | | X | | |
| OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL: | | X | | |

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

| DESCRIPCION | APLICA | NO APLICA | No. Y FECHA | VENCIMIENTO |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012 | | | | |

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

| ITEM | Aplica | No aplica | Descripción |
|---|---|---|---|
| **DISEÑOS:** | | | N/A |
| **PLANOS:** | | | N/A |
| **ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD** | | | N/A |

**6.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.**

CONSTITUCION POLITICA DE POLITICA DE COLOMBIA.

El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.

MARCO LEGAL.

La ley 1448 en su artículo 139, frente a las medidas de satisfacción, enmarcadas dentro del componente de reparación integral de la política de víctimas del conflicto armado, establece el deber de realizar acciones tendientes a restablecer la dignidad de la víctima y difundir la verdad sobre lo sucedido, de acuerdo a los objetivos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas. Por ello, se plantea que estas acciones deben proporcionar bienestar y contribuir a mitigar el dolor de la víctima, dentro de las cuales, según el literal i), se encuentra la de contribuir en la búsqueda de los desaparecidos y colaborar para la identificación de cadáveres y su inhumación posterior, según las tradiciones familiares y comunitarias, a través de las entidades competentes para tal fin.

FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA FUENTE DE FINANCIACIÓN

Ley 617 del 6 de octubre de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, el Decreto 1421 de 1993 se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional y la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias.

MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL El Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección | | X | | |
| 2. Licencia de construcción | | X | | |
| 2.1 Obra Nueva | | X | | |
| 2.2 Ampliación | | X | | |
| 2.3 Adecuación | | X | | |
| 2.4 Modificación | | X | | |
| 2.5 Restauración | | X | | |
| 2.6 Reforzamiento estructural | | X | | |
| 2.7 Demolición | | X | | |
| 2.8 Cerramiento | | X | | |
| 3. Licencia de Parcelación | | X | | |
| 4. Licencia de Subdivisión | | X | | |
| 4.1 Licencia de Subdivisión rural | | X | | |
| 4.2 Licencia de Subdivisión Urbana | | X | | |
| 4.3 Reloteo | | X | | |
| 5 Intervención y Ocupación del Espacio Público | | X | | |
| 5.1 Localización de Equipamientos | | X | | |
| 5.2 Intervención del Espacio Público | | X | | |
| 6 Certificado de Uso del Suelo | | X | | |
| 7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición) | | X | | |
| 8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición): | | X | | |
| 9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo | | X | | |

del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal:

XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

• JURISPRUDENCIA

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la ordenación del gasto, de los cuales se extracta lo siguiente:

Sentencia C-101 de 1996, señalo que "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, preciso que: "La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal."

La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las entidades.

La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autónoma presupuestal.

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha

ordenación, así se expuso en la sentencia C - 135 de 1997.

"el contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad."

LEY 617 DE 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Artículo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3º de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación.

Artículo 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites: Categoría Límite Cuarta, quinta y sexta 80%

## 7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

**7.1.** ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ____NO _X_

N/A

**7.2.** ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI _X_ NO ____

N/A

**7.3.** En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ____NO _X_

N/A

## 8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

### 8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

Por lo anterior, el municipio de Aguazul Casanare, elaboró el documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR", el cual hace parte integral del presente estudio previo. Anexo 7 – Análisis del sector.

### 8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

## 9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

**(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)**

### 9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para determinar el valor del Presupuesto Oficial, la Doctora Sonia Constanza Lozano Vargas; Secretaria de Despacho Secretaria de Gobierno del municipio de Aguazul -Casanare; lo definió teniendo en cuenta lo que dicta la Circular No. 003 del 10 de enero del 2024, con asunto DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL, donde se menciona la importancia de los estudios de mercado, análisis del sector y estudios previos, previendo el Objeto contractual, actividades a contratar, perfil y experiencia requerida, plazo, forma de pago.

De acuerdo a la Circular No. 003 del 10 de enero del 2024, se pueden considerar diferentes mecanismos para definir el presupuesto oficial tales como:

Cotizaciones

Consulta de base de datos especializadas

Análisis de consumo y precios históricos.

En tal sentir, la Secretaria de Despacho de la Secretaria de Gobierno, se valió del método de COTIZACIONES A TODO COSTO, incluyendo costos directos e indirectos; las cuales hacen parte integral del presente documento. VER ANEXO 3 - ESTUDIO DE MERCADO

Por lo anterior, el valor del presupuesto oficial para el proceso contractual, incluyendo los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, se determina en la suma de VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS. ($22.344.159,48) M/CTE

Conforme al estudio de mercado mediante el cual se determinó el valor del presupuesto oficial están incluidos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución del objeto a contratar.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ITEM

Descripción

Servicios a prestar (ver descripción técnica requerida)

Costos directos e indirectos (personal, transporte, insumos, entre otros)

Otros costos (Impuestos, tasas, contribuciones)

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 4.3%

Estampilla pro- deporte 2.5%

Estampilla pro- para la Justicia Familiar 2%

Sobretasa bomberil 11% sobre impuesto de Industria y Comercio (ICA)

IVA 19%

NOTA 1: El valor ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Municipio de Aguazul no será responsable por reclamaciones.

## 10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

- **Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.**

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuya actividad económica sea la 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, la cual debe estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil, según sea el caso.

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, la cual debe estar contemplada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- **CRITERIOS HABILITANTES**

CRITERIOS HABILITANTES.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

Γ VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Γ CAPACIDAD JURÍDICA.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

Γ CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025. Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

Nota: ARTÍCULO 33 - Código de comercio. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro.

Γ ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Γ DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) El representante legal.

e) Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

f) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.

g) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

1. Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura

2. Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos en el valor del contrato.

3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de

los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

Γ CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL, CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

Γ LIBRETA MILITAR

El proponente persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los representantes legales de los integrantes de la unión temporal o Consorcio deberán adjuntar copia de la libreta militar o acreditar su situación militar cuando éste sea hombre menor de 50 años, conforme lo descrito en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La entidad se reserva el derecho de consultar en la plataforma de la jefatura de reclutamiento.

Con ocasión a la Circular Externa Única versión 3 de 27 diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente, la acreditación de la situación militar podrá hacerse de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar -esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

Γ COMPROMISO ANTICORRUPCION

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO 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 ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Invitación pública o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de la invitación pública.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

Γ DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.

El proponente debe diligenciar y suscribir, con lo que se entiende declarado bajo la gravedad de juramento que no tiene ni ha tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

Γ CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona

natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Γ RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (OFERENTES OBLIGADOS):

Aportar resolución de facturación en el caso de esta obligada en cumplimento lo establecido en el Decreto 1625 DE 2016, Resolución 042 de 2020, Decreto 358 de 2020 y demás normatividad vigente.

Γ VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuya actividad económica sea la 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, la cual debe estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil y en el Registro Único Tributario (RUT)

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, la cual debe estar contemplada en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el Registro Único Tributario (RUT).

Γ COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

Las personas naturales deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la resolución No. 005 del 22 de enero de 2021; con el objeto de verificar la responsabilidad fiscal del contribuyente y el alcance de dicha responsabilidad en la estructuración de su oferta económica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Γ CAPACIDAD OPERACIONAL.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN

El proponente deberá incluir en su propuesta, mediante oficio la aceptación de las especificaciones técnicas establecida en el estudio previo, establecidas a través del ANEXO 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR (No se aceptará elemento con especificaciones técnicas diferentes)

De no incluirse en la propuesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecida a ofertar, la propuesta será declarada como NO habilitada

☐ CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el proponente deberá adjuntar la certificación firmada por el Representante Legal y el responsable de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) o, presentar el certificado de ARL donde reporte que cuenta con un Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Así mismo, en uno u otro caso, deberá presentar los documentos del encargado o líder del SG-SST con perfil de acuerdo al tamaño empresarial del proponente, siguiendo las directrices de la resolución 312 de 2019 (título profesional (si aplica), copia de la cédula de ciudadanía, copia de la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo y cualquier otro soporte solicitado por la norma citada)

☐ CERTIFICADO DE INTENSION SUSCRITA POR EL PROFESIONAL A VINCULAR Y CONFORME AL PERFIL REQUERIDO.

Se deberá acompañar anexo a la propuesta Carta de Intención del Profesional requerido con el perfil de título universitario en Sociología, Pedagogía, Psicología, Política, con experiencia en estrategias pedagógicas superior a dos (2) años, al cual deberá acompañar, la correspondiente carta de intención suscrita por el profesional, así mismo acompañado de la hoja de vida y soportes que acrediten el cumplimiento del perfil. El no cumplimiento de dicho aspecto dará lugar a no evaluar la oferta.

**PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.**

EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos, en la cual su objeto o su alcance corresponda a actividades similares al objeto a contratar, en MÁXIMO UN (1) contrato liquidado, para lo cual deberá aportar copia de la respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, esta experiencia podrá ser acreditada con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se establece el procedimiento de mínima cuantía a lo que se refiere a la contratación con Mipymes y grandes almacenes, en concordancia con lo establecido por el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con UN (1) contrato. En todo caso no será posible aportar más de UN (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo

modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

Para el caso de La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;
d. Lugar de ejecución;
e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)

g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si la invitación requiere que el proponente acredite experiencia en la ejecución de cantidades, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación.

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

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

c. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

d. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.

e. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o

contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

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

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

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, 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, sólo 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.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

## 11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

N/A

## 12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01;Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo (Matriz de Riesgos).

## 13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

| COBERTURA EXIGIBLE | CUANTIA | VIGENCIA | APLICA |
|---|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO | DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS | X |
| SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES | CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS | X |
| CALIDAD DEL SERVICIO | DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS | X |
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS | DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS | X |

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 - 9.

## 14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

## 15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Anexo 4 Presupuesto Aprobado

Anexo 3 Estudio de Mercado

Anexo 8 Especificaciones Técnicas y Cantidad de Bienes a Adquirir

Anexo 9 Matriz de Riesgos

Anexo 1 Solicitud Conmemoraciones Mesa Municipal de Víctimas Semana por la Paz y Dia Mujer Buscadora.

Anexo 5 Certificación si aplica Acuerdos Marco de Precios

Anexo 6 Población Objetivo

Anexo 2 Solicitudes Cotización

Anexo 2.1 Cotizaciones

Anexo 7 Estudio del Sector

## 16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

| ELABORO: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---|---|---|
| Nombre: LUIS EDUARDO LOPEZ CALDERON<br>Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO | Nombre: LUIS EDUARDO LOPEZ CALDERON<br>Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO | Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS<br>Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO |

## 17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

| ELABORO: | APROBÓ: |
|---|---|
| Nombre:<br>Cargo: | Nombre:<br>Cargo: |

## 18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

| | |
|---|---|
| **REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):**<br><br>Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | **APROBÓ:**<br><br>Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA<br>Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| **REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento):**<br><br>Nombre:<br>Cargo: | **APROBÓ:**<br><br>Nombre:<br>Cargo: |

## 19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

| | |
|---|---|
| **REVISÓ:**<br><br>Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ<br>Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO | **APROBÓ:**<br><br>Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ<br>Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA |

## 20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

| | | |
|---|---|---|
| **REVISÓ Y APROBÓ:**<br><br>Nombre:<br>Cargo: | **REVISÓ Y APROBÓ:**<br><br>Nombre:<br>Cargo: | **REVISÓ Y APROBÓ:**<br><br>Nombre:<br>Cargo: |

**OBJETO: PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL CUENTO, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA CREACIÓN LITERARIA COMO EJERCICIO DE VISIBILIZACIÒN Y REFLEXIÓN SOBRE EL CONFLICTO ARMADO, LOS DERECHOS HUMANOS Y LA MEMORIA DESDE LA MIRADA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONMEMORACIÓN A LA SEMANA POR LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**