| FECHA: 24 de marzo | AÑO: 2026 | PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA |
|---|---|---|

**GENERALIDADES DEL PROCESO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:** | SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL | | | | | |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS A LOS ADULTOS MAYORES Y POBLACION VULNERABLE DE LA TERCERA EDAD CENTRO VIDA | | | | | |
| **PLAZO:** | DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE AÑO 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO | | | | | |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO:** | VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $ 24.850.000 | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | No. 2026000260 | RUBRO: 2.3-INVERSIÓN CCPET: 2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES<br>PRODUCTO: 4104008-Servicio de atención y protección integral al adulto mayor | FUENTE: 120812-RB ESTAMPILLAS TERCERA EDAD 80% INVERSION (70% CENTRO VIDA) | FECHA: 19 DE MARZO DE 2026 | | |
| **BANCO DE PROYECTOS:** | No. 202600000004174 | | FECHA DE RADICACIÓN: 17 DE MARZO 2026 | | | |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN | | | | | |
| **ANTICIPO:** | SI | | NO | X | PORCENTAJE | |
| **FORMA DE PAGO:** | EL MUNICIPIO pagará al contratista en pagos parciales el valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y la presentación de las facturas.<br>**PARAGRAFO PRIMERO:** Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. | | | |
| **CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO** | **PLAN DE DESARROLLO: "LA CIUDAD SE CONSTRUYE DESDE EL CAMPO 2024 - 2027"** | | | |
| | LÍNEA ESTRATÉGICA: PACTO POR LA EQUIDAD LA FAMILIA Y LA SOCIEDAD | | | |
| | SECTOR: INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION | | | |
| | PROGRAMA: 4104 ATENCION INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR | | | |
| | OBJETIVO DEL PROGRAMA: AUMENTAR LA PROTECCION DEL ADULTO MAYOR MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA OFERTA SOCIAL | | | |
| | PRODUCTO: APOYO Y ATENCION AL ADULTO MAYOR, VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN, HUILA CODIGO 4104008 | | | |
| | PROGRAMA PRESUPUESTAL: (4104) ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACIÓN PERMANENTE DE PROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR | | | |
| **MODO DE CONTROL:** | INTERVENTORÍA | | SUPERVISIÓN | X |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

En cumplimento de la ley 1251 de 2008 que hace referencia a la necesidad de definir estándares de calidad para la prestación de los servicios sociales, de salud, educación y cultura en las modalidades de cuidado y asistencia a las personas adultas mayores e igualmente en la ley 1276 art 11 que establece la canasta mínima de servicios para ser prestados en los Centros Vida y los Centros de Protección o de Bienestar; y la ley 1315 de 2009 que precisa en los artículos del cuarto al décimo los requisitos de funcionamiento; la presente guía permite orientar la aplicación de estándares y criterios en centros y servicios de atención integral de personas mayores; dirigido a los responsables de los centros de atención, las personas adultas mayores y a quienes ejercen la labor de inspección, vigilancia y control.

La ley 1276 de 2009 establece que serán beneficiarios de los Centros Vida, los adultos mayores de niveles I y II de Sisbén o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social.

Los distritos y municipios podrán suscribir convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida; no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad

encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad.

Servicios mínimos que ofrecerá el Centro Vida. Sin perjuicio de que la entidad pueda mejorar esta canasta mínima de servicios, los Centros Vida ofrecerán al adulto mayor los siguientes: alimentación, orientación Psicosocial, atención Primaria en Salud, encuentros intergeneracionales, auxilio Exequial de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial.

De acuerdo al plan de desarrollo LA CIUDAD SE CONSTYRUYE DESDE EL CAMPO 2024-2027 en su eje estratégico PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR, la administración municipal, requiere la contratación de servicio cuyo objeto sea "PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS A LOS ADULTOS MAYORES Y POBLACION VULNERABLE DE LA TERCERA EDAD CENTRO VIDA".

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|
| 85000000 SERVICIOS DE SALUD | 85170000 SERVICIOS DE APOYO A LA MUERTE Y AL MORIR | 85171500 SERVICIOS FUNERARIOS Y ASOCIADOS |

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

## 3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**GENERALES:**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

4. El contratista se obliga a diligenciar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Función Pública conforme la Ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante el diligenciamiento del formato único de inventario documental aprobado por la entidad, y dando aplicación a la Tabla de retención documental, los archivos que se encuentren en poder del contratista.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
8. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
9. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.
10. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
11. El Contratista no podrá hacer uso de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía Municipal de San Agustín.
12. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
13. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de San Agustín – Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.

**ESPECIFICAS**

| ITEM | UNIDAD | CANTIDAD | DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR |
|---|---|---|---|
| 1 | UNIDAD | 35 | Auxilio funerario a adultos mayores vulnerables del municipio de San Agustín centro vida:<br>1.Tramites para el certificado de defunción<br>2. Adecuada preservación y estética del cuerpo para la velación<br>3. Cofre fúnebre tipo plan |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 4.Trámites legales y notariales<br>5.Préstamo de implementos de velación en sala funeraria o en casa<br>6. Información radial |

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por persona natural o jurídica, nacionales o extranjera que cumplan las exigencias que más adelante se señalarán; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

*"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: (...)"*

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

*"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: (...)"*

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

*"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (...)"*

Para el caso del Municipio de San Agustín, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, la cuantía para el proceso de selección de Mínima Cuantía, va desde $1 hasta $49.025.340.

En este orden, habida cuenta que el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del **municipio**, la modalidad de selección aplicable es la Mínima Cuantía.

## 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

### REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

**El MUNICIPIO** evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

**5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:** En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

**5.1.1. Carta de presentación:** La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa.

**5.1.2. Persona natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

**5.1.3. Persona jurídica:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

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

**5.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal:** Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

**5.1.5. Formas de participación conjuntas:** Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii)

Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO**.

**5.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

**5.1.7. Identificación tributaria:** Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

**5.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

**5.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica:** Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

**5.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional** Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

**5.1.11. Compromiso anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

**5.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

**5.1.13. Paz y salvo municipal.**

**5.2.1. Experiencia general**

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal que su objeto sea el de el objeto del presente proceso contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con una antigüedad de cuatro años, el cual debe tener como actividad económica principal el Código CIIU 9603. Pompas fúnebres y actividades relacionadas.

La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha del cierre mencionado.

**5.2.2. Experiencia específica:**
El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de máximo cuatro (4) contratos cuyo objeto corresponda con la prestación del servicio funerario a población vulnerable y/o adulto mayor, para lo cual deberá presentar copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación, que contenga la siguiente información:

NOMBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
OBJETO DEL CONTRATO.
FECHA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION.
DURACION DE CONTRATO (En meses).
MONTO DEL CONTRATO.
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).
FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

**Nota 1**: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato.

El **municipio** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

**Nota 2:** Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

**Nota 3:** En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

**Nota 4**: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **municipio** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

**Nota 4:** Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

**Nota 5:** No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

**Nota 6**: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 7:** El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

**Nota 8:** En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA:**

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

**SOPORTE DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS**

Las personas naturales deberán anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, cuya actividad económica sea relacionada con el objeto del contrato.

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN**: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.
Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

| Factor | Verificación |
|---|---|
| Capacidad Jurídica | Cumple / No cumple |

## 6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría de Protección Social realizó estudio de mercado y se estimó el valor de la Contratación en VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CIENCUENTA MIL PESOS ($24.850.000) M/CTE
PRESUPUESTO:

| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS | | | FECHA DIA | MES | AÑO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 12 | 03 | 2026 | | |
| | | | COTIZACIÓN 1: FUNERALES NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN | COTIZACIÓN 2: FUENERARIA MARIA AUXILIADORA | COTIZACIÓN 3: FUENERALES EL CAMINO | VALOR PROMEDIO | VALOR TOTAL DEL SERVICIO COTIZADO |
| UNID. | CANT. | DESCRIPCIÓN DEL BIEN o SERVICIO A ADQUIRIR | V/R UNITARIO | V/R UNITARIO | V/R UNITARIO | V/R UNITARIO | |
| 1 | 35 | Auxilio funerario a adultos mayores vulnerables del municipio de San Agustín centro vida:<br>1.Tramites para el certificado de defunción<br>2.Adecuada preservación y estética del cuerpo para la velación<br>3.Cofre fúnebre tipo plan<br>4.Trámites legales y notariales<br>5.Préstamo de implementos de velación en sala funeraria o en casa<br>6. Información radial | $700.000 | $680.000 | $750.000 | $710.000 | $24.850.000 |
| TOTAL | | | | | | | $24.850.000 |

Se realizó estudio de mercado, a través de la siguiente cotización: FUNERALES NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, FUNERARIA MARIA AUXILIADORA con sede en San Agustín Huila, FUNERALES EL CAMINO

Se Anexa: COPIA DE LA COTIZACION

| | |
|---|---|
| COTIZACIÓN 1 | $700.000 |
| COTIZACIÓN 2 | $680.000 |
| COTIZACION 3 | $750.000 |

## 7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El **Municipio**, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

**RIESGO**

| | | |
|---|---|---|
| No. | | 1 |
| Clase | | Especifico |
| Fuente | | Interno |
| Etapa | | Ejecución |
| Tipo | | Riesgos de carácter operacional |
| Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir) | | Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias de personal y capacidad operaria. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente |
| Probabilidad | | Posible(3) |
| Impacto | | Mayor(4) |
| Calificación Total | | Riesgo Alto(7) |
| Prioridad | | Alta |
| A quien se le asigna? | | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implantados | | Ejercer el control a través de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones asumidas. |
| Impacto después del tratamiento | Probabilidad | Posible(3) |
| | Impacto | Menor (2) |
| | Calificación | Baja (4) |

| | | |
|---|---|---|
| Afecta el equilibrio económico del Contrato? | | No |
| Personas responsables por implementar el tratamiento | | Supervisor |
| Fecha estimada que se inicia el tratamiento | | Inicio del contrato |
| Fecha estimada que se finaliza el tratamiento | | Fin del contrato |
| Monitoreo y Revisión | Como se realiza el monitoreo? | Hacer los requerimientos al contratista que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual |
| | Periodicidad Cuando? | Durante el termino de ejecución del contrato |

## 8. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

| Amparos | Valor asegurado | Vigencia | SI | NO |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | X | |
| Correcto manejo del anticipo | Cien por ciento (100%) del valor del contrato | Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | | X |
| Calidad del servicio | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Duración del contrato más cinco (5) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo | | X |
| Correcto funcionamiento de los bienes | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | | X |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | Termino de duración del contrato y tres (3) años más | | X |
| Estabilidad de la obra | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Término de duración del contrato y cinco años más. | | X |

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

## 9. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

*"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*

*En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)"*

De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, el **municipio** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del presente proceso de contratación es el cual se puede conseguir en el mercado del Departamento del Huila a través de los diferentes proveedores y /o empresas legalmente constituidas.

**Legal:**

Para satisfacer la necesidad requerida por el **Municipio**, con el fin de garantizar una óptima y amplia ejecución, se debe PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS A LOS ADULTOS MAYORES Y POBLACION VULNERABLE DE LA TERCERA EDAD CENTRO VIDA, se requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

**Histórico:**
En el territorio nacional, se encuentran personas naturales y constituidas empresas cuyo objeto social se relaciona con actividades propias al objeto contractual, razón por la cual es posible que participen varias de ellas, y de este modo, exista pluralidad de oferentes.

**10. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

**11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN**

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el alcalde Municipal.

Nombre: PAOLA ANDREA ROMERO SILVA
Cargo: SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL

**Revisó en su texto leal: RICARDO ADOLFO HURTADO MUÑOZ**
**Asesor jurídico de contratación**