DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo:	MES	ABRIL	2026
Dependencia: Secretaría de Gobierno			
Modalidad: Mínima Cuantía			
Causal: 10% de la Menor Cuantía			
Tipo De Contrato Que Se Pretende Contratar: Prestación de Servicios			

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

La Constitución Política de Colombia define en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...",

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución política, preceptúa que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en

concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 reza: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".

Es oportuno ahora recalcar, que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

Es por ello, que el Municipio de Sabaneta dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría de Gobierno cuyo propósito principal es dirigir y controlar el diseño, implementación y seguimiento de políticas institucionales, planes, programas y proyectos orientados a garantizar el respeto de los derechos humanos y la libertad religiosa, la construcción de paz, la defensa del espacio público, la participación ciudadana y la gestión del riesgo de desastre, cumpliendo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en materia.

De manera que, dentro del contexto de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, estas son algunas de las funciones que desempeña esta dependencia:

1. Liderar estrategias que aseguren la protección de los derechos humanos, la construcción de paz y la no violencia, para contribuir a la consolidación de una cultura basada en el respeto, la protección y la garantía de derechos del ciudadano.
2. Coordinar y articular con las diferentes instituciones las acciones necesarias para garantizar la atención integral a las personas en situación de riesgo y víctimas de violaciones a los derechos humanos.
3. Liderar la formulación y la ejecución de los planes, programas y proyectos inherentes al Organismo, de acuerdo con los objetivos institucionales y las directrices establecidas.

4. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos que se encuentren a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia.
5. Coordinar las acciones derivadas de la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Organismo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas.
6. Asegurar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual del Organismo, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
7. Garantizar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, en concordancia con las políticas de servicio al ciudadano definidas por la entidad

Así mismo, la Secretaría de Gobierno cuenta con una estructura orgánica dentro de las cuales se encuentra la Subdirección de Derechos Humanos, Paz y No Violencia, con el propósito de dar cumplimiento al plan de desarrollo 2024-2027, y a sus indicadores, enmarcados en la línea 3: Hagamos que las cosas pasen por el fortalecimiento de la gestión municipal. Componente 3.3: Seguridad, paz y convivencia ciudadana. Programa: Derechos humanos, paz y no violencia. Proyecto 1: Fortalecimiento institucional para la atención y asistencia integral de las víctimas del conflicto armado del Municipio de Sabaneta. Proyecto 2: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos de Sabaneta.

Para cumplir con los indicadores, la Subdirección de Derechos Humanos, Paz y no Violencia requiere realizar las siguientes actividades y acompañamiento a la comunidad que permita realizar una adecuada ejecución de sus funciones y metas.

- Asistencia jurídica y psicosocial a la población víctima del conflicto armado.
- Personas víctimas con ayuda humanitaria.
- Asistencia Funeraria entregada.

Colombia ha experimentado en las últimas cinco décadas conflictos sociales y un proceso de urbanización acelerada, el conflicto armado que vive Colombia tanto en la parte urbana como rural, ha ocasionado fenómenos de desarraigo y muertes violentas que aumentan cada vez más en las ciudades. Cientos de personas desplazadas que huyen a la ciudad en procura de un techo seguro, paradójicamente, algunas personas encuentran la muerte lejos de su territorio.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 50 de la Ley 1448 de 2011 “por medio de la cual se dictan medidas de atención asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”

(…) "En cumplimiento de su objeto y en desarrollo de sus facultades, las entidades territoriales, en concordancia con las disposiciones legales de los artículos 268 y 269 del Decreto-ley 1333 de 1986, pagarán con cargo a sus presupuestos y sin intermediarios, a las víctimas a que se refiere la presente ley, los gastos funerarios de las mismas, siempre y cuando no cuenten con recursos para sufragarlos.
PARÁGRAFO. Los costos funerarios y de traslado, en caso de que la víctima fallezca en un municipio distinto a su lugar habitual de residencia, serán sufragados por los municipios donde ocurrió el deceso y aquel en el que la víctima residía" (…)

Así mismo, conforme a lo consagrado en la Ley 1448 de 2011 Por la cual se dictan Medidas de Atención, Asistencia y Responsabilidad Integral a las Víctimas del Conflicto Armado y se dictan otras disposiciones, corresponde a las entidades territoriales consonante con lo indicado por el articulo 50 ibídem y lo desarrollado en los artículos 99 y 101 del Decreto Reglamentario 4800 de 2011, disponer partidas presupuestales destinadas a cubrir los gastos funerarios de las personas Víctimas del Conflicto Armado siempre y cuando sus familias no puedan sufragar los gastos, para tal efecto se debe tomar las medidas contractuales para cumplir acertadamente el deber legal.

"ARTÍCULO 50. ASISTENCIA FUNERARIA. En cumplimiento de su objeto y en desarrollo de sus facultades, las entidades territoriales, en concordancia con las disposiciones legales de los artículos 268 y 269 del Decreto-ley 1333 de 1986, pagarán con cargo a sus presupuestos y sin intermediarios, a las víctimas a que se refiere la presente Ley, los gastos funerarios de las mismas, siempre y cuando no cuenten con recursos para sufragarlos.
Parágrafo. Los costos funerarios y de traslado, en caso de que la víctima fallezca en un municipio distinto a su lugar habitual de residencia, serán sufragados por los municipios donde ocurrió el deceso y aquel en el que la víctima residía".

El derecho fundamental a la dignidad ha sido de análisis jurisprudencial en concordancia con el derecho a la vida (Artículo 11 Constitución Política), indicando que con dichos derechos el Estado pretende proteger "toda situación nefasta, que haga de la existencia del ser humano un padecimiento", toda vez que dicha situación es contraria al derecho fundamental de toda la especie humana "la vida", entendida como el derecho a existir o dejar de hacerlo dignamente, también se protege el principio a tener una sepultura digna resguardando de esta manera, no solo a la persona misma que fallece sino, sobre todo a sus familiares y dolientes, que en muchas ocasiones son personas de escasos recursos.

Teniendo en cuenta las competencias asignadas en cuanto a las normas relativas a la atención de la población desplazada y/o víctimas del conflicto que rigen para los Municipios como entidades territoriales descentralizadas del orden Nacional y que el reto es mantener el

esfuerzo de las instituciones del Estado, buscando que el avance progresivo permita proteger los derechos de quienes durante todos estos años se han visto obligados a desplazarse y lograr, en efecto, la superación de la situación de desplazamiento.

El diseño de políticas y programas especiales para atender a la población desplazada es indispensable por varias razones, el desplazamiento forzoso implica una pérdida de activos productivos y obliga a sus víctimas a enfrentar condiciones socioeconómicas precarias. Ambos impactos, asociados a la fragmentación del hogar, es por esto que muchas de estas personas llegan a las ciudades o a otros sectores de Colombia en busca de ayuda humanitaria y en una situación extrema de vulnerabilidad, lo cual los expone en muchos de los casos a una pobreza permanente y con el pasar del tiempo estas personas pueden perder sus vidas convirtiéndose en C.N.I. En tal sentido, la intervención estatal no sólo prevendría la crisis humanitaria en el corto plazo, sino que también evitaría condenar a un grupo de la población a una pobreza permanente e inclusive se lograría salvar sus vidas.

En desarrollo del mandato legal, el Municipio de Sabaneta incluyó como parte de un proyecto de inversión recursos para la cobertura de los servicios funerarios de víctimas del conflicto armado interno que por su condición socioeconómica y ausencia de apoyo familiar, no pueden sufragar los altos costos que estos implican en el mercado; dentro de los bienes necesarios para la prestación del mencionado servicio, se requiere que se incluya los servicios y gastos legales para la inhumación del cadáver y los cofres mortuorios, que se constituyen además en un requisito indispensable para la realización del sepelio, en atención a las exigencias que impone la salubridad pública; con el fin de atender las eventualidades que se presenten de forma efectiva y eficiente.

Teniendo en cuenta lo indicado anteriormente y habida cuenta de los fundamentos legales, es deber del ejecutivo municipal por intermedio de la Secretaría de Gobierno colaborar en los servicios exequiales a la población residente en el Municipio de Sabaneta que sean víctimas del conflicto armado y aquellas personas fallecidas consideradas como C.N.I y pobres de solemnidad que por sus condiciones económicas no cuentan con recursos que les permitan sufragar los gastos funerarios por consecuencia del deceso de un integrante del grupo familiar, para lo que es necesaria la celebración de un contrato con persona natural o jurídica que en las mejores condiciones ofrezca los servicios exequiales.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	Inversión	X	Funcionamiento	
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento institucional para la atención y asistencia integral de las víctimas del conflicto armado del municipio de Sabaneta			
Programa:	Derechos humanos, paz y no violencia			
Metas del Plan de Desarrollo:	120 Personas víctimas con ayuda humanitaria			
Actividades del Plan de Desarrollo	Personas vulnerables y víctimas del conflicto armado con asistencia			
Código BPIN:	2024056310062			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

SERVICIOS EXEQUIALES Y HONRAS FÚNEBRES PARA LA ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, N.N. Y POBRES DE SOLEMNIDAD.

Alcance

El futuro contratista deberá realizar la prestación de servicios exequiales, poniendo toda su disposición, idoneidad y conocimientos técnicos, además de disponer de toda la capacidad instalada para la prestación del servicio, así como disponer del personal idóneo para ello, además de las obligaciones plasmadas en el presente documento.

2.3 Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	BIEN O SERVICIO
E	42	26	18	00	Equipo y suministro de transporte de cadáver
E	42	26	21	00	Equipo y suministro funerarios
E	48	13	15	00	Producto de entierro o tumbas
F	84	10	16	04	Ayuda gubernamental

F	85	17	15	00	Servicios funerarios y asociados

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

SERVICIO DE CREMACION CON VELACION	SERVICIO DE CREMACION SIN VELACION	SERVICIO DE INHUMACIÓN C.N.I	SERVICIO DE INHUMACIÓN CON CUERPO IDENTIFICADO
Traslado del cuerpo en coche fúnebre, tramites notariales, eclesiásticos, empleados, Tanatopraxia	**Traslado del cuerpo en coche fúnebre, tramites notariales y empleados y eclesiásticos**	**Traslado del cuerpo en coche fúnebre, tramites notariales y empleados**	**Traslado del cuerpo en coche fúnebre, tramites notariales y eclesiásticos, empleados**

En el manejo de cadáveres se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Los principios de precaución y dignidad humana se deben cumplir siempre en todo momento de la manipulación del cadáver.
- El cadáver debe mantenerse íntegro y limitar al máximo su manipulación, teniendo especial atención al movilizar o amortajar el cadáver evitando contacto directo con fluidos o heces fecales, utilizando en todo momento máscaras de filtración FFP2 o N95 (nunca tapabocas).
- Durante todo el proceso de manipulación se deben minimizar los procedimientos que generen aerosoles, restringiéndolos solo a aquellos que sean necesarios en la preparación del cadáver para cremación o inhumación y en los procedimientos de necropsias.
- Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 2.8.9.6 del Decreto 780 de 2016 donde será obligatoria la realización de Inspección técnica a cadáver antes de las necropsias médico legales.
- Todo el personal que interviene en el manejo, traslado y disposición final de los cadáveres asociados a la infección, deberán cumplir las normas de bioseguridad, el uso del EEP1 de acuerdo a lo establecido en este Protocolo. Especialmente, las técnicas de lavado de manos con agua y jabón después de la manipulación de los cuerpos. No se recomienda el lavado de manos con alcohol glicerinado o similar.
- Para todos los casos y todos los individuos relacionados con dichos procesos es obligatorio el uso permanente de doble guante; máscaras de filtración FFP2 o N95 (no tapabocas convencional); mono gafas para evitar salpicaduras; batas impermeables de manga larga (si la bata no es impermeable, añadir un delantal

plástico desechable). Estos elementos deberán ser eliminados inmediatamente y no reutilizados en los casos en que dichos elementos puedan serlo.

- Los prestadores de servicios de salud deben colocar el cadáver en doble bolsa específica para cadáveres de 150 micras o más de espesor, resistente a la filtración de líquidos. Así mismo, realizar la desinfección de ambas bolsas previamente al traslado según se explica más adelante.
- La disposición final del cadáver será preferiblemente mediante cremación. Cuando no se cuente con este tipo de instalaciones en el territorio donde ocurrió el deceso, se practicará la inhumación en sepultura o bóveda. En todo caso, el alistamiento del cadáver se realizará siempre en el lugar del deceso y no se permitirá el traslado hacia otra ciudad o municipio para su disposición final. En los casos que se requiera necropsia médico legal, se debe contar con la orden del fiscal del caso para la cremación.
- Los elementos y equipos utilizados durante el traslado interno y externo de cadáveres dentro de las instituciones y hasta el destino final, deberán ser sometidos a procedimientos de limpieza y desinfección estrictos.
- El contratista para el caso de personas fallecidas víctimas del conflicto armado, consideradas como C.N.I o que carezcan de dolientes, deberá incluir los servicios y gastos legales para la inhumación del cadáver en atención a las exigencias que impone la bioseguridad y la salubridad pública.
- El contratista para el caso de personas fallecidas deberá incluir los servicios funerarios y/o atención de restos mortales para cremación de cadáveres, prestar servicio de embalaje del cadáver, desinfección del primer embalaje, transporte del cuerpo desde el lugar del fallecimiento u hospital hasta el sitio donde se llevará a cabo el proceso de cremación, los cofres fúnebres o cajas mortuorias para las cenizas. Además, los procedimientos los deberá seguir de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Ministerios de Salud y protección social, para estos casos.
- Los datos que se suministren durante de la ejecución del contrato estarán bajo la protección de la **Ley de Habeas Data** en Colombia, se puede divulgar dicha información si la entidad no lo autoriza.
- El contratista para la ejecución del contrato deberá contar con disponibilidad las 24 horas, durante el plazo del contrato, para atender las solicitudes por parte del supervisor del contrato, o la que haga sus veces; De tal forma que se garantice que se cumplan las siguientes obligaciones:

Atender oportunamente y con calidad, los requerimientos que se realicen para la Identificación Caracterización e Integración, o la que haga sus veces.

- Para todas las autorizaciones conocer e implementar los procedimientos establecidos por la Alcaldía o autoridad competente.
- Personal de laboratorio de tanatopraxia
- El personal encargado del procedimiento de embalsamamiento y arreglo de los cadáveres, deberán acreditar haber cursado técnica en tanatopraxia, certificada por una entidad acreditada para el este programa.
- Estar vacunados contra la Hepatitis B y TD (tétano y difteria), adicionalmente

deberá presentar copia del esquema de vacunación, de todo el personal que presta el servicio.
Dotarse y utilizar de equipo de protección personal básico: doble guante de caucho, botas media caña, tapaboca, gorro, overol que los proteja totalmente y encima un delantal lavable.
Realizarse cada seis (6) meses, controles patológicos para prevenir cualquier enfermedad infectocontagiosa.

- Durante la vigencia del contrato, los vehículos que transporten los cadáveres y acompañantes para el cumplimiento del objeto contractual, y que requieran, según el Código de Tránsito de Colombia, realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz – CDA, autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión del contrato. Los vehículos que al momento de la firma del acta de inicio ya hayan realizado revisión técnico – mecánica, deberán entregar el certificado a la supervisión del contrato.
- Contar con el registro de vertimientos o permiso de vertimientos emitido por el ente de control. El contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio, el registro de vertimientos expedido por la autoridad ambiental competente.
- El Contratista es libre de establecer el número de personas a ocupar en el desarrollo de la ejecución del contrato, sin embargo, deberá designar personal que cuente con los estudios, experiencia, y que cumplan con los requisitos de bioseguridad establecida en la normatividad vigente, de tal forma, que se asegure el adecuado desempeño de las actividades emanadas del objeto contractual. Los costos de este personal hacen parte integral del servicio funerario requerido y se encuentran incluidos en el valor del servicio.

2.2. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

En cumplimiento al artículo 50 de la ley 1448 de 2011 y en concordancia con las disposiciones legales de los artículos 268 y 269 del Decreto-ley 1333 de 1986, se establecen los requisitos que se solicita a las víctimas del conflicto armado para el beneficio de asistencia fúnebre:

1. Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
2. Registro Civil de Defunción con expedición reciente.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del fallecido y del solicitante.
4. El fallecido debe figurar en el Registro Único de Víctimas (RUV) como víctima del conflicto armado.

Los requisitos para aplicar al beneficio funerario a los aspirantes pobres por

solemnidad:

1. Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
2. Registro Civil de Defunción con expedición reciente.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del fallecido y del solicitante.
4. Copia del Sisbén del solicitante y del fallecido en categoría A1 y A2.
5. Comprobante de ingresos o prueba de pobreza.

2.3. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta, área urbana y rural.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS ($16.343.000)** EXCLUIDO DE IVA.

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "***Lista de artículos"*** poniendo el valor total del presupuesto oficial.
3. En el **Anexo - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Sabaneta.
7. La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar suministros de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato previa acta de modificación respectiva.

No habrá lugar a posteriores aumentos al valor del contrato por causa dimensiones en los costos en que deberá incurrir el contratista para cumplir con el objeto del contrato. Todos los riesgos asociados con la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista.

Lo anterior, considerando el análisis del sector realizado por la entidad, el cual permite establecer el presupuesto oficial de la contratación.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	FECHA EXPEDICION	Rubro
1927	17/03/2026	04-01 2.3.2.02.02.009-860100

3.3. Forma de pago

El Municipio cancelará al contratista el valor causado en cuotas proporcionales a los servicios requeridos y de acuerdo con el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura dentro de los treinta (30) días siguientes.

Para los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato asignado por el Municipio, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto tributario o documento equivalente; además deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

Debe advertirse que solo se pagará al contratista por los servicios efectivamente prestados la adjudicación por el valor total del contrato no da derecho al contratista para reclamar el total del valor del contrato al final del mismo porque solo se cancelará por los servicios efectivamente prestados esta condición la aceptará el contratista cuando presenta su propuesta para este contrato

3.4. Plazo

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma de SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.

4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Recoger el cadáver en el lugar del deceso y realizar los servicios de preparación del cuerpo, y gastos legales para la inhumación del cadáver, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Entregar el cofre mortuorio para la inhumación o para la cremación dependiendo del servicio a prestar.
4. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la Invitación.

5. Realizar los trámites civiles: Todas las diligencias que se realizan para obtener los permisos de cremación e inhumación y el visto bueno de las inspecciones de policía y el asiento del antecedente del certificado de defunción ante notario público

6. El contratista deberá realizar todos los trámites eclesiásticos.

7. Los laboratorios de tanatopraxia deben contar con el Plan de Gestión Integral de residuos Hospitalarios y similares (PGIRH), el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y el Plan de Saneamiento Básico que incluya el suministro permanente de agua, limpieza y desinfección, control vectorial y gestión de los residuos sólidos y líquidos

8. En caso de contar con hornos crematorios, los propietarios deben tramitar el permiso respectivo de emisiones atmosféricas ante la autoridad competente. Para lo anterior, debe ser escaneado y entregado a la supervisión del contrato el permiso de emisiones otorgado por la autoridad competente.

9. No sobrepasar los límites máximos permisibles de emisiones al aire establecidos en la resolución 058 de 2002 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la cual establece normas y límites máximos permisibles de emisión para incineradores y hornos crematorios de residuos sólidos y líquidos. Para lo anterior, debe ser entregado a la supervisión del contrato ocho (8) días calendario antes de finalizado el proceso contractual, el informe del muestreo para la medición de contaminantes de los hornos crematorios que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.

10. Dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 1447 de 2009 “Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres”, las resoluciones 058 de 2002, 886 de 2004 y 0909 de 2008 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y la resolución 5194 de 2010 del Ministerio de la Protección Social.

11. Cumplir con la normatividad establecida por los entes competentes, Ministerio de Protección Social y Secretaria Distrital de Salud, UAESP, Secretaria de Salud departamental, y las dispuestas por el Municipio de Sabaneta.

12. Llevar una base de datos con los servicios solicitados y autorizados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, para la Identificación, Caracterización e Integración, con el fin de hacer la consolidación respectiva.

13. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.

14. Toda comunicación entre el Municipio y el contratista deberá quedar constancia, con copia al supervisor del contrato.

15. Guardar la debida reserva y prudencia frente a la información que se pone bajo su conocimiento en virtud del cumplimiento del servicio.

16. Presentar al supervisor del contrato el informe de las actividades desarrolladas durante cada servicio.

Presentar Informes mínimo con la siguiente Información:

- ✓ Detalle de factura de los servicios prestados.
- ✓ Informe de la prestación de servicio.

17. Conocer y dar cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

18. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Selección de Mínima Cuantía

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía, es aplicable para la contratación cuyo valor no excede 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

VER ANEXO

7. REQUISITOS HABILITANTES

Selección Objetiva

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado; indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.
	2. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	3. Objeto social	Debe ser idóneo de acuerdo al objeto contractual
	4. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	6. Registro Único Tributario (RUT)	Aportar documento de la persona jurídica.
	7. Copia de la cédula de ciudadanía	Del representante legal de la persona jurídica.
	8. Acta de Constitución del	Con fecha de expedición anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con

	Consorcio o Unión Temporal	el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	9. Compromiso Anticorrupción	Suscrito por el representante legal de la persona jurídica. (**Ver formato anexo)**
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo)**
	11. Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), ***el cual debe tener fecha actualizada***	Anexar formato de la persona jurídica
	12. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019	Del aplicativo de la integridad pública, aportar el de la persona jurídica con información donde también se indique la información del Representante legal.
	13. Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo**
	14. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo **Para personas naturales:** Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento,

		el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	15. Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. (Nit debe llevar el dígito de verificación. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	16. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	17. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	18. Certificado de Medidas Correctivas.	Tanto representante legal como persona jurídica expedido por la Policía Nacional. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	19. Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales	expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	20. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) (**ver formato Anexo**
	21. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes.
	22. Certificado de composición accionaria tratándose de Sociedad tipo Anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores. Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando: Nombre

		Apellidos Número de Cédula
	23. SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o Empresa unipersonal	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros socios de la sociedad indicando: Nombre Apellidos Número de Cédula
	24. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.	Firmado por representante legal **ver formato Anexo**
	25. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural.	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente Persona Natural.
Técnico	26. Aportar los siguientes requisitos:	• Permiso de vertimiento de aguas si tienen laboratorio para la preparación de los cadáveres. • Sistema de seguridad y salud en el trabajo. • Anexar igualmente el reporte de los estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo del 2025 Igualmente el último reporte de los estándares mínimos ante la ARL a la cual la empresa está afiliada. • No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.
Experiencia	27. El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de (2) contratos cuya sumatoria sea igual al cien por ciento (100%) del valor estimado del	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente.

	contrato en los últimos dos (2) años, cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya los servicios de exequiales y honras fúnebres con entidades publicas.	4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Selección de Mínima Cuantía

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que 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.

La evaluación de las propuestas recaerá sobre el menor valor en la sumatoria de los elementos descritos en los ítems relacionados, pero esto no afectará el valor total del contrato a suscribir, toda vez que este será adjudicado hasta por el valor total estipulado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El primer ítem de desempate es el señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, el cual establece que la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación de participación en el proceso. En caso que persista el empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada en plataforma primero en el tiempo. De continuarse el empate, la entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021 y el Decreto 1860 de 2021.
.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

En el presente contrato, atendiendo a su naturaleza y de conformidad con el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantía, razón por la cual para el presente proceso no se exigirá; aunado a esto, la Supervisión del contrato realizará el respectivo seguimiento al presente

contrato

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						pactado.								
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

Para la presente contratación aplica la convocatoria limitada a MIPYME establecida en la ley 2069 de 2020 que dispone:

ARTÍCULO 5. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Colombia Compra en el Concepto C – 863 de 2022 expresa lo siguiente:
"De conformidad con lo anterior, se evidencia que la limitación territorial regulada en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 será aplicada para aquellas Mipymes que tengan su domicilio principal en el municipio o departamento respectivo. Por tanto, este artículo no aplicaría frente a la ubicación de las sucursales y agencias de las Mipymes. De este modo, la participación de los diferentes procesos de contratación cuando está limitada territorialmente está condicionada al domicilio principal de la Mipyme respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, no puede perderse de vista que la decisión de limitar «a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato», aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202116. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, no puede motu propio proceder con la «limitación territorial» de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la «limitación a Mipymes colombianas», lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales".

La Ley 2069 de 2020 en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. establece la forma en que deben acreditarse cada uno de los requisitos para participar en convocatorias limitadas, los proponentes interesados en solicitar limitación a mipymes, deberán ceñirse a lo allí establecido.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un Funcionario de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Sabaneta, que para este caso será JOHAN QUINTERO PEREZ quien se desempeña como Secretario de Gobierno, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

Se recomienda al ordenador del gasto la conformación del comité evaluador

Nombre Completo	Cargo	Rol en el CEEC
Tatiana Ospina Gallón	Profesional Universitaria	Rol Técnico
Gabriel Jaime Rincón Tabares	Asesor Jurídico	Rol Jurídico
Catalina Maria Gómez	Contratista	Rol Financiero

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico Johan.quintero@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
x		Matriz de riesgos
x		Ficha técnica
x		Otro. Cual: Certificado de registro de proyectos

JOHAN QUINTERO PEREZ
Secretario de Gobierno
Ordenador del Gasto
(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Tatiana Ospina Gallón Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	**Johan Quintero Pérez** Secretario de Despacho Secretaría de Gobierno	**Gabriel Jaime Rincon Tabares** Asesor Jurídico Oficina Jurídica