No. DE CONSECUTIVO: 2026-00856 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2026-09-14

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
SERIE DOCUMENTAL:	CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO:	Estudios Previos
CÓDIGO:	102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL COMO ESTRATEGIA DE GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS A POBLACIÓN CON ORIENTACIÓN SEXUAL DIVERSA, GARANTIZANDO LA CORRESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL CON LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 147 4 del 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1 .2.1 .5.1 al 2.2.1.2.1 .5.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Las condiciones técnicas exigidas.

4) El valor estimado del contrato y su justificación.

5) El plazo de ejecución del contrato.

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

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

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal. independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numera les 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

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

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

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

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

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

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

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

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 05 de enero del 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2026 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340,00) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Un (1) MES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $33.051.187,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, mediante acta de liquidación, previa certificación de ingreso de los elementos al almacén municipal, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la presentación del informe de actividades, el cual deberá estar acompañado de:

A) Registro fotográfico detallado de la ejecución de todas las actividades.

B) Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;

C) Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.

D)certificación de Paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica.

E) Listados de asistencia originales correspondientes a las capacitaciones desarrolladas en la Actividad 1.1.

F)Actas de entrega y recibo a satisfacción firmadas por los beneficiarios finales de cada una de las unidades productivas.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

2.8 SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de supervisión, la cual, será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE SALUD Y GESTION SOCIAL, conforme lo señalado en la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026 expedida por el municipio de Aguazul, "Por medio de la cual se adopta la versión No. 3 del Manual de Contratación de la Administración Municipal", Así mismo como lo indica en el Parágrafo del Articulo Primero de la misma Resolución, El manual de supervisión e interventoría adoptado mediante Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 continua vigente y la Ley 1474 de 2011.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD	1500 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA
INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD	1500 SUBPROGRAMA:	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS	91119 OTROS SERVICIO	0 NO APLICA	0 NO APLICA

	INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	S DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P		

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.3.1.41.4103.1500.2024850100020	FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL Y ECONÓMICO PARA GRUPOS POBLACIONALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	$29.655.719,00
1.2.4.3.04	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	2.3.1.41.4103.1500.2024850100020	FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL Y ECONÓMICO PARA GRUPOS POBLACIONALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	$3.395.468,00

¿REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

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

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

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

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 2. AGUAZUL,SOCIEDAD PARA LA VIDA	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	FORTALECIMIENTO DE LA GENERACIÓN DE INGRESOS Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	META 50. FORTALECER LAS INICIATIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE CON SERVICIOS DE APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento del bienestar social y económico para grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad en el municipio de Aguazul, Casanare	2024850100020	1 Mejorar la oferta institucional para fortalecer la generación de ingresos a partir de los intereses de la comunidad	Implementar acciones que incentiven la generación de ingresos y emprendimientos de la población vulnerable con servicios de apoyo a los emprendimientos	33.051.187,00	4103057 Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generación de ingresos

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	6	INDIRECTO(S):	

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
UNIDADES PRODUCTIVAS CAPITALIZADAS	120	60	5

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

La Constitución Política de Colombia establece, en su artículo 2°, que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. De igual manera, el artículo 13 dispone que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley y que el Estado debe promover las condiciones necesarias para que la igualdad sea real y efectiva, adoptando medidas en favor de grupos discriminados o marginados. Asimismo, el artículo 209 señala que la función administrativa se encuentra al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, corresponde a las entidades territoriales implementar acciones orientadas a garantizar la inclusión social, la igualdad de oportunidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de las poblaciones que históricamente han enfrentado situaciones de discriminación, exclusión y barreras para el acceso efectivo a derechos, bienes, servicios y oportunidades económicas.

De acuerdo al Documento CONPES 4147 de 2025, "Política Nacional para la Garantía de los Derechos de la Población LGBTIQ+", reconoce la necesidad de implementar acciones orientadas a superar las barreras que históricamente han limitado el ejercicio efectivo de los derechos de esta población. En particular, establece que el Ministerio de Igualdad y Equidad, durante el periodo comprendido entre 2025 y 2034, realizará seguimiento a la estrategia de vinculación de personas LGBTIQ+ a procesos de generación de ingresos por cuenta propia, mediante el fortalecimiento de unidades de negocio y la entrega de capital productivo.

Esta orientación responde a la persistencia de diferentes barreras que afectan las condiciones de inclusión y autonomía económica de la población LGBTIQ+, las cuales son abordadas por la política nacional a partir de cuatro ejes problemáticos. El primero corresponde a la persistencia de representaciones sociales, narrativas, símbolos e imaginarios discriminatorios hacia la población LGBTIQ+, que limitan el reconocimiento y goce efectivo de sus derechos. El segundo se relaciona con la existencia de inequidades en el acceso a oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos sociales y económicos. El tercero hace referencia a las múltiples formas de violencia que amenazan la vida, integridad y dignidad de las personas LGBTIQ+, así como a las brechas existentes en materia de prevención, atención y sanción. Finalmente, el cuarto eje está relacionado con la insuficiente articulación y coordinación intra e interinstitucional para garantizar los derechos de esta población y transversalizar el enfoque de Orientaciones Sexuales e Identidades de Género No Hegemónicas (OSIGNH), desde una perspectiva interseccional.

En concordancia con estos lineamientos nacionales, el Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024–2027" establece como uno de sus pilares estratégicos el Pilar No. 2, "Aguazul sociedad para la vida", orientado a promover una sociedad en la que las comunidades puedan desarrollar plenamente sus capacidades, bajo principios de equidad, inclusión, participación y bienestar. Dentro de este pilar se encuentra el sector Inclusión Social y Reconciliación, cuyo propósito comprende el fortalecimiento de las condiciones necesarias para favorecer la participación efectiva de los diferentes grupos poblacionales en la vida social, comunitaria y económica del municipio.

En desarrollo de estos instrumentos de planeación, se contempla la meta de producto relacionada con fortalecer las iniciativas para la generación de ingresos de la población vulnerable mediante servicios de apoyo a la capitalización de los emprendimientos, articulada con el proyecto de inversión territorial denominado "Fortalecimiento del bienestar social y económico para grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad en

el municipio de Aguazul, Casanare", el cual incorpora acciones dirigidas a mejorar la oferta institucional para fortalecer la generación de ingresos, de acuerdo con los intereses, capacidades y necesidades de la comunidad.

En este contexto, la población con orientaciones sexuales e identidades de género diversas – LGBTIQ+/OSIGD continúa enfrentando barreras sociales y económicas que pueden limitar su acceso a oportunidades laborales, educativas y productivas. Las situaciones de discriminación y exclusión pueden incidir en sus condiciones socioeconómicas, dificultando el acceso al empleo formal y aumentando la participación en actividades de economía informal, autoempleo o subsistencia.

Esta situación evidencia la necesidad de que la Administración Municipal implemente acciones que, además de contribuir a la garantía de derechos, permitan fortalecer las capacidades económicas y productivas de esta población, promoviendo su autonomía, participación en la dinámica económica local y generación de ingresos propios. En este sentido, el fortalecimiento de unidades productivas constituye una estrategia concreta para transformar capacidades, conocimientos y emprendimientos existentes en oportunidades sostenibles de generación de ingresos.

Así, la intervención institucional no debe entenderse únicamente como la entrega de bienes o elementos de apoyo, sino como una estrategia de inclusión socioeconómica y fortalecimiento del tejido social, mediante la cual se busca mejorar las condiciones de funcionamiento de unidades productivas existentes, fortalecer las capacidades de sus titulares y generar condiciones que favorezcan su sostenibilidad y autonomía económica.

En la actualidad de acuerdo a la caracterización realizada desde la Secretaria de Salud y Gestión Social, se cuenta con 22 personas de la población LGBTIQ+/OSIGD, 19 viven en el área urbana y 3 en el área rural, de las cuales 13 tienen emprendimientos o negocios propios.

En desarrollo de esta necesidad, el día 19 de agosto de 2025 se realizó un comité para la revisión y evaluación de once (11) propuestas de emprendimiento presentadas por integrantes de la población LGBTIQ+/OSIGD. En dicha instancia se analizaron aspectos relacionados con el cumplimiento de requisitos, pertinencia técnica, impacto socioeconómico esperado y capacidad de sostenibilidad de las iniciativas.

Como resultado de este proceso fueron seleccionadas inicialmente seis (6) personas beneficiarias. No obstante, posteriormente uno de los beneficiarios manifestó su renuncia, razón por la cual la intervención quedó dirigida a cinco (5) beneficiarios.

Las unidades productivas seleccionadas corresponden a actividades relacionadas con bebidas y alimentos, producción de postres, belleza y peluquería, y comercialización de sábanas de alta calidad, iniciativas que representan para sus titulares una fuente importante de sustento económico. De acuerdo con el diagnóstico y los requerimientos identificados, estas unidades productivas presentan necesidades relacionadas con la adquisición de insumos, herramientas, equipos y materiales que les permitan mejorar sus procesos productivos, ampliar su capacidad de atención, fortalecer su oferta comercial, mejorar su competitividad y generar condiciones para su sostenibilidad.

De acuerdo con lo establecido en el comité y con los requerimientos presentados por los beneficiarios, se

identificaron cinco (5) unidades productivas que requieren apoyo institucional, correspondientes a Bebidas y Alimentos, Sábanas de Calidad, Brayfab Dulcería, Enalteciendo Belleza y Salón de Belleza. Para cada una de estas iniciativas se determinaron los elementos, equipos, insumos y materiales requeridos, teniendo en cuenta sus características, actividad económica y necesidades particulares.

El fortalecimiento permitirá que los beneficiarios dispongan de herramientas y elementos acordes con las características de sus actividades económicas, facilitando la optimización de sus procesos, el mejoramiento de la calidad de los productos y servicios ofrecidos, el incremento de su capacidad productiva y comercial y, en consecuencia, la generación y sostenibilidad de ingresos propios.

De esta manera, el apoyo institucional busca consolidar iniciativas económicas que actualmente se encuentran en funcionamiento, evitando que las limitaciones de capital productivo se conviertan en una barrera para su crecimiento y sostenibilidad. La finalidad es contribuir a que los beneficiarios puedan desarrollar sus actividades productivas de manera más eficiente y autónoma, fortaleciendo sus capacidades económicas y su participación en la dinámica productiva del municipio.

Como complemento a la entrega de bienes e insumos, el fortalecimiento de las unidades productivas estará acompañado de un componente de capacitación dirigido a los beneficiarios, con contenidos relacionados con marca personal, posicionamiento del negocio, economía circular y sostenibilidad, modelos de negocio, propuesta de valor y estrategias de posicionamiento en medios digitales, incluyendo herramientas como Instagram, TikTok y Facebook.

Este componente permitirá complementar la capitalización de las unidades productivas con el desarrollo de conocimientos y capacidades para la administración, promoción y posicionamiento de los emprendimientos. De esta manera, la intervención no se limita a proporcionar bienes materiales, sino que busca fortalecer las capacidades de los beneficiarios para aprovechar adecuadamente los recursos entregados y generar mejores condiciones de sostenibilidad.

La combinación del fortalecimiento productivo con la capacitación permitirá abordar de manera integral las necesidades identificadas, fortaleciendo tanto la capacidad operativa de las unidades productivas como las competencias de sus titulares para gestionar, promocionar y posicionar sus actividades económicas.

Es importante señalar que durante la vigencia 2025 se adelantó un proceso de contratación relacionado con esta necesidad, el cual fue publicado en el mes de diciembre; sin embargo, no se presentaron oferentes, por lo que se declaro el proceso desierto mediante Resolución No. 180.37-018 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA MA-MC-SSGS-046-2025" (Se anexa). En consecuencia, la necesidad institucional persistió y la Administración Municipal garantizó los recursos para la vigencia 2026, con el propósito de dar continuidad a la atención de la necesidad identificada y avanzar en el cumplimiento de los compromisos institucionales con la población beneficiaria.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar nuevamente el proceso contractual correspondiente, teniendo en cuenta que la ausencia de oferentes en el proceso anterior impidió materializar la intervención inicialmente prevista, sin que ello significara la desaparición de la necesidad que le dio origen.

El desarrollo de esta estrategia se encuentra igualmente relacionado con las acciones institucionales de inclusión, participación y garantía de derechos de la población LGBTIQ+/OSIGD. En este sentido, el municipio cuenta con mecanismos de articulación institucional orientados a la atención de esta población, entre ellos la Mesa de Diversidad del municipio de Aguazul, creada mediante el Decreto Municipal 069 de 2025, como espacio para fortalecer la coordinación y participación institucional frente a las necesidades de la población diversa.

De igual manera, para garantizar el adecuado uso de los recursos públicos, los beneficiarios deberán asumir compromisos relacionados con el uso adecuado de los elementos entregados, permitir las visitas de seguimiento y mantener activa la unidad productiva durante el periodo de sostenibilidad establecido para el proyecto. Estas condiciones permitirán fortalecer los mecanismos de seguimiento y verificar que los bienes, insumos y demás elementos entregados sean efectivamente destinados al desarrollo de las actividades productivas objeto del fortalecimiento.

Por lo anteriormente expuesto, se considera necesario, conveniente y oportuno adelantar la contratación cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL COMO ESTRATEGIA DE GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS A POBLACIÓN CON ORIENTACIÓN SEXUAL DIVERSA, GARANTIZANDO LA CORRESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL CON LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE", en concordancia con la Constitución Política, las disposiciones nacionales relacionadas con la garantía de derechos de la población LGBTIQ+/OSIGD, los instrumentos de planeación municipal y las necesidades identificadas en el territorio

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

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

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 22VER ANEXO No. 1. CUADRO POBLACIONAL

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI _X_ NO ___

POBLACION DIVERSA LGBTIQ+ - 5

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

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

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

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52120000 - ROPA DE CAMA, MANTELERIAS, PANOS DE COCINA Y TOALLAS	52121500 - ROPA DE CAMA	52121509 - SABANAS
[E] - Productos de Uso Final	48000000 - MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS	48100000 - EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA INSTITUCIONES	48101500 - EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR	48101529 - OLLAS DE PRESION O FREIDORAS DE PRESION
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACION	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES	56101502 - SOFAS
[E] - Productos de Uso Final	48000000 - MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS	48100000 - EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA INSTITUCIONES	48101500 - EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR	
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141500 - ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	52141524 - LICUADORAS PARA USO DOMESTICO
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141506 - SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL

	CIVICOS			
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERIN
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141500 - ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	52141534 - SANDWICHERAS ELECTRICAS PARA USO DOMESTICO
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141500 - ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	52141506 - CONGELADORES PARA USO DOMESTICO
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACION	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES	
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141501 - SERVICIOS DE POLITICA SOCIAL
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141700 - APARATOS DE BANO DOMESTICOS	
[E] - Productos de Uso Final	52000000 -	52140000 -	52141500 -	

	ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	APARATOS ELECTRODOMESTICOS	ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141700 - APARATOS DE BANO DOMESTICOS	52141703 - SECADORES DE PELO PARA USO DOMESTICO
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACION	56110000 - MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	56111800 - MUEBLES INDEPENDIENTES	
[E] - Productos de Uso Final	52000000 - ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	52150000 - UTENSILIOS DE COCINA DOMESTICOS	52151800 - BATERIA DE COCINA DOMESTICA	52151807 - OLLAS PARA USO DOMESTICO

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

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

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] - Productos de Uso Final	52120000 - ROPA DE CAMA, MANTELERIAS, PANOS DE COCINA Y TOALLAS	52121500 - ROPA DE CAMA	52121509 - SABANAS
[E] - Productos de Uso Final	48100000 - EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA INSTITUCIONES	48101500 - EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR	48101529 - OLLAS DE PRESION O FREIDORAS DE PRESION
[E] - Productos de Uso Final	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES	56101502 - SOFAS
[E] - Productos de Uso Final	48100000 - EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA INSTITUCIONES	48101500 - EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR	
[E] - Productos de Uso Final	52140000 -	52141500 -	52141524 -

	APARATOS ELECTRODOMESTICOS	ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	LICUADORAS PARA USO DOMESTICO
[F] - Servicios	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141506 - SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
[F] - Servicios	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERIN
[E] - Productos de Uso Final	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141500 - ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	52141534 - SANDWICHERAS ELECTRICAS PARA USO DOMESTICO
[E] - Productos de Uso Final	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141500 - ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	52141506 - CONGELADORES PARA USO DOMESTICO
[E] - Productos de Uso Final	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES	
[F] - Servicios	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141501 - SERVICIOS DE POLITICA SOCIAL
[F] - Servicios	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	
[E] - Productos de Uso Final	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141700 - APARATOS DE BANO DOMESTICOS	
[E] - Productos de Uso Final	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141500 - ELECTRODOMESTICOS PARA COCINA	
[E] - Productos de Uso Final	52140000 - APARATOS ELECTRODOMESTICOS	52141700 - APARATOS DE BANO DOMESTICOS	52141703 - SECADORES DE PELO PARA USO DOMESTICO
[E] - Productos de Uso Final	56110000 - MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	56111800 - MUEBLES INDEPENDIENTES	
[E] - Productos de Uso Final	52150000 -	52151800 - BATERIA	52151807 - OLLAS

	UTENSILIOS DE COCINA DOMESTICOS	DE COCINA DOMESTICA	PARA USO DOMESTICO

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

Para el desarrollo de la ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LAS INICIATIVAS PARA LA GENERACION DE INGRESOS DE LA POBLACION DIVERSA, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas, y el desarrollo de las actividades, así:

ACTIVIDAD 1.1. FORTALECIENDO CAPACIDADES

Se realizarán dos (2) capacitaciones así:

1.1.1 Capacitación 1 a todo costo. Temática: EL PODER DE TU MARCA PERSONAL: ESTRATEGIAS PARA POSICIONAR TU NEGOCIO; ECONOMÍA CIRCULAR Y SOSTENIBILIDAD; con una duración mínima de tres (3) horas, para lo cual se requiere el siguiente PERFIL: título profesional en Administración de Empresas o Contaduría pública o licenciatura, con título de posgrado (Especialización o Magister) en educación o derechos humanos, con experiencia profesional de mínimo dos (2) años, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con la docencia. Incluye materiales, certificaciones, equipos audiovisuales.

1.1.2 Capacitación 2 a todo costo. Temática: MODELOS DE NEGOCIO Y PROPUESTA DE VALOR; ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO EN EL ENTORNO DIGITAL: CLAVES PARA DESTACAR EN INSTAGRAM, TIKTOK Y FACEBOOK; con una duración mínima de tres (3) horas, para lo cual se requiere el siguiente PERFIL: título profesional en Administración de Empresas o Contaduría pública o licenciatura, con título de posgrado (Especialización o Magister) en educación o derechos humanos, con experiencia profesional de mínimo dos (2) años, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con la docencia. Incluye materiales, certificaciones, equipos audiovisuales.

ACTIVIDAD 1.2. ENTREGA DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA FORTALECER UNIDAD PRODUCTIVA BEBIDAS Y ALIMENTOS

1.2.1 Vitrina horizontal de 254 litros en color blanco es una solución práctica y eficiente para refrigerar o congelar alimentos y bebidas, ideal tanto para uso comercial como doméstico. Su diseño incluye puertas de vidrio deslizables que permiten una exhibición clara de los productos, facilitando la visualización en negocios y tiendas. Cuenta con función dual de refrigeración y congelación, un panel externo para controlar la temperatura, 2 cestas removibles para una mejor organización interna y un sistema de seguridad que brinda mayor tranquilidad durante su uso. Además, incorpora una espátula anti escarcha para facilitar la limpieza, y 4 ruedas que permiten movilidad y reposicionamiento sencillo.

1.2.2 Licuadora clásica de 700W. Está equipada con un vaso de vidrio resistente de 1,25 L y cuchillas trituradoras de hielo. Su motor con tecnología All-Metal Drive ofrece una durabilidad seis veces superior a los motores convencionales. Fabricada en acero inoxidable y polímero, y con acabado en color plateado, esta licuadora combina eficiencia, resistencia y estilo para un uso profesional o doméstico.

1.2.3 Termo Bomba de 3 Litros con doble pared de acero inoxidable está diseñado para mantener la temperatura de los líquidos durante varias horas, ofreciendo practicidad y resistencia en un solo producto. Combina funcionalidad, gran capacidad y durabilidad con un diseño clásico. Además, incluye manija de

transporte, facilitando su movilidad y manipulación. Con dimensiones de 15,7 x 19,5 x 38 cm y un peso de 1,645 g.

1.2.4 Olla a Presión de 11 litros en aluminio de alta calidad. Cuenta con cierre externo y un anillo de silicona que asegura un sellado hermético, mientras que sus 5 sistemas de seguridad —válvula reguladora de presión, dos válvulas de seguridad adicionales, bloqueo en el mango y ventanillas de liberación de presión— brindan tranquilidad durante la cocción. El mango y asa frontal, fríos al tacto y resistentes a altas temperaturas, facilitan un manejo cómodo y seguro.

1.2.5 Sanduchera 215C con una potencia mínima de 750 W y un diseño compacto. Cuenta con 2 parrillas con revestimiento antiadherente tipo stone y cobre, que evitan que los alimentos se adhieran y facilitan la limpieza. Su sistema de apertura de 180°. Además, incorpora mango resistente al calor, traba de seguridad, enrollacable y luces indicadoras de encendido. Dimensiones mínimas de 9 x 23 x 14,5 cm.

1.2.6 Batería de cocina de 10 piezas en acero inoxidable de alta calidad combina resistencia, durabilidad y un diseño elegante en color plateado con un estilo urbano industrial. Dimensiones 1 cacerola con tapa de 1,5 litros de 13,3x34x17,5 cm, 1 cacerola con tapa de 2 litros de 14,3x36x19,5 cm, 1 cacerola con tapa de 2,8 litros de 15,5x39,8x21,5 cm, 1 cacerola con tapa de 4,8 litros de 17,2x35,5x25,5 cm, 1 sartén de 1 litro de 6,3x37,5x21,5 cm, 1 sartén de 1,5 litros de 6,5x43,5x25,5 cm. Fabricadas en acero inoxidable con recubrimiento interior de acero esmaltado.

ACTIVIDAD 1.3. ENTREGA DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA FORTALECER UNIDAD PRODUCTIVA SABANAS DE CALIDAD

1.3.1 Juego de sábanas para cama sencilla Confeccionado en algodón 100% de mínimo 300 hilos. El set incluye 1 sábana bajera con ajuste en caucho, 1 sábana encimera y 1 funda de almohada, presentándose en colores y diseños surtidos.

1.3.2 Juego de sábanas para cama doble. Confeccionado en algodón 100%, de mínimo 300 hilos. El set incluye 1 sábana bajera con ajuste en caucho para cama doble, 1 sábana encimera y 2 fundas de almohada, presentándose en colores y diseños surtidos.

ACTIVIDAD 1.4. ENTREGA DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA FORTALECER UNIDAD PRODUCTIVA BRAYFAB DULCERIA

1.4.1 Nevera No Frost de 267 litros está diseñada para brindar eficiencia, practicidad y conservación óptima de los alimentos. Su sistema No Frost evita la formación de escarcha, eliminando la necesidad de descongelar manualmente y manteniendo los productos frescos por más tiempo. Cuenta con 2 puertas que separan el refrigerador del congelador, un dispensador de agua manual integrado para mayor comodidad y estantes de cristal templado junto con un cajón. Eficiencia energética tipo A. Su ubicación del freezer superior, 3 estantes en el refrigerador, 1 estante en el congelador y luz interior.

1.4.2 Batería de cocina de 10 piezas en acero inoxidable de alta calidad combina resistencia, durabilidad y un diseño elegante en color plateado con un estilo urbano industrial. Dimensiones1 cacerola con tapa de 1,5 litros de 13,3x34x17,5 cm, 1 cacerola con tapa de 2 litros de 14,3x36x19,5 cm, 1 cacerola con tapa de 2,8 litros de 15,5x39,8x21,5 cm, 1 cacerola con tapa de 4,8 litros de 17,2x35,5x25,5 cm, 1 sartén de 1 litro de 6,3x37,5x21,5 cm, 1 sartén de 1,5 litros de 6,5x43,5x25,5 cm. Fabricadas en acero inoxidable con recubrimiento interior de acero esmaltado.

1.4.3 Licuadora clásica de 700W. Está equipada con un vaso de vidrio resistente de 1,25 L y cuchillas trituradoras de hielo. Su motor con tecnología All-Metal Drive ofrece una durabilidad seis veces superior a los motores convencionales. Fabricada en acero inoxidable y polímero, y con acabado en color plateado, esta licuadora combina eficiencia, resistencia y estilo para un uso profesional o doméstico.

1.4.4 Batidora de pedestal de mínimo 6.3 Litros, con una potencia de 660W. Prepara masas, cremas y mezclas con facilidad. Tazón de acero inoxidable de 6.3 litros, sistema de mezcla con cobertura de 360° garantizan resultados homogéneos en cada preparación. Con 6 velocidades + función de pulso.

1.4.5 Horno freidor de aire 2 en 1, permite freír con aire, hornear, asar, tostar y mantener los alimentos calientes gracias a sus cinco funciones de cocción. Capacidad mínima 22 litros. Cuenta con luz interna, control de temperatura ajustable, función de grill y temporizador, y funciona con una potencia de 1500 W y alimentación eléctrica de 110 V. Incluye una parrilla de malla para freír con aire, parrilla estándar, bandeja para hornear o de goteo, bandeja de residuos, además de tres rejillas y dos bandejas adicionales. Ancho 39 cm profundidad 33 cm

ACTIVIDAD 1.5. ENTREGA DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA FORTALECER UNIDAD PRODUCTIVA ENALTECIENDO BELLEZA

1.5.1 Recepción para salón de belleza es un mostrador diseñado para brindar funcionalidad, estilo y comodidad en espacios comerciales. Con unas medidas mínimas de 1,20 m de alto, 1,50 m de ancho y 50 cm de fondo, optimiza el espacio sin sacrificar confort para la atención de clientes. Fabricado en madera con acabados resistentes, combina durabilidad y estética, ofreciendo una presentación elegante y práctica.

1.5.2 Sofá de espera para salón de belleza. Fabricado con una estructura de madera resistente, respaldo en espuma y asiento de alta densidad, garantiza durabilidad y confort, capacidad de carga de hasta 350 kg, ofreciendo estabilidad y soporte confiable.

1.5.3 Combo Barber Inalámbrico de máquinas está diseñado para ofrecer un rendimiento profesional en cortes y acabados. Ambas máquinas cuentan con cuchillas recubiertas en titanio y DLC, que se mantienen frías y afiladas hasta 4 veces más.

1.5.4 Afeitadora profesional, que ofrece un acabado impecable y un afeitado suave. Con cuchillas de oro microfinas y un sistema de corte de suspensión independiente, se adapta a cada cuello y contorno facial. Con cartuchos de láminas reemplazables, una batería de iones de litio de larga duración y diseño ergonómico.

ACTIVIDAD 1.6. ENTREGA DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA FORTALECER UNIDAD PRODUCTIVA SALON DE BELLEZA

1.6.1 Sillón hidráulico de peluquería y barbería fabricado con estructura metálica de alta resistencia que soporta hasta 120 kg, diseñado para ofrecer comodidad al usuario y practicidad al profesional. Cuenta con asiento ergonómico tapizado en cuero sintético, respaldo reclinable. Incorpora cabecera ajustable, reposabrazos y reposapiés fijos.

1.6.2 Lava cabeza diseñado para brindar comodidad, durabilidad y funcionalidad en salones de belleza. Cuenta con una bacha de porcelana importada de alta resistencia, equipada con mono comando que permite regular la temperatura y la intensidad del agua. Incluye un asiento anatómico con espuma inyectada y tapizado en cuerina jersey resistente al agua, ofreciendo confort durante el lavado. La grifería en acero cromado flexible aporta practicidad, mientras que la bacha basculante y el protector de cuello garantizan un uso seguro y

confortable. Con resistencia de carga hasta 150 kg y dimensiones generales de 96 cm de alto, 69 cm de profundidad y 126 cm de ancho, y una bacha de 50 x 55 x 30 cm, este lavacabeza combina estilo, seguridad y funcionalidad en un solo equipo profesional.

1.6.3 Secador de pelo combina potencia y tecnología avanzada para ofrecer un secado rápido y un acabado profesional con menos frizz y más brillo. de mínimo 3300 W de potencia y tecnología iónica, protege el cabello mientras agiliza el proceso de secado. Incluye boquilla concentradora para dirigir el flujo de aire y obtener resultados precisos.

1.6.4 Plancha de cabello profesional con resistencia de cerámica que distribuye el calor de manera uniforme, 5 niveles de temperatura permite alcanzar hasta 232°C, adaptándose a todo tipo de cabello. Las placas de 1 1/2 pulgada.

1.6.5 Combo Barber Inalámbrico de máquinas está diseñado para ofrecer un rendimiento profesional en cortes y acabados. Ambas máquinas cuentan con cuchillas recubiertas en titanio y DLC, que se mantienen frías y afiladas hasta 4 veces más.

1.6.6 Carrito Auxiliar Multiusos organizador. Fabricado en plástico resistente con diseño ligero y duradero cuenta con 4 cajones amplios que permiten almacenar y tener todo al alcance de manera organizada. Sus dimensiones mínimas 37 cm de largo, 39 cm de ancho y 81 cm de alto.

ACTIVIDAD 2: ENTREGA DE REFRIGERIOS

2.1. Refrigerio industrializado: compuesto por una harina (mantecada o ponqué de 60 gramos) en empaque individual, donde indique especificaciones fecha de vencimiento y jugo en empaque tetra pack de 200 ml de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte y entrega en el lugar del evento.

Nota: La unidad de medida y las cantidades a entregar se detallan en el documento denominado ANEXO - ESTUDIO DE MERCADO, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas ver el ANEXO - FICHAS TÉCNICAS, que hacen parte integral de este documento. En el cual se describen los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir cada elemento.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

1. Un (1) informe técnico, administrativo y financiero en medio físico y magnético, donde se evidencie la ejecución de todas las actividades.

2. Registro fotográfico a 4 tintas, del 100% de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.

3. Acta de concertación donde se establezcan fechas y horarios de las actividades, así como la aprobación de la metodología de las capacitaciones.

4. Planillas de seguridad social de la empresa y del personal ejecutor, del mes o meses donde se ejecutó el contrato.

5. Paz y salvo por todo concepto suscrito entre ejecutores y el contratista.

6. Metodología de las temáticas de las capacitaciones, la cual debe ser entregada por el profesional.

7. Planilla de asistencia a cada una de las charlas suscrita por los asistentes.

8. Acta de verificación de especificaciones técnicas y cantidades, donde se deje por escrito los elementos entregados con su respectivo registro fotográfico.

9. Acta de ingreso y salida de los elementos del almacén municipal.

10. Acta de entrega de cada uno de los fortalecimientos suscrita por los beneficiarios.

11. Acta de compromiso donde se establezca que se realizara seguimientos posteriores a la entrega y se comprometan en dar buen uso de los elementos entregados a los beneficiarios.

12. Certificados de garantías originales de fábrica y manuales de usuario de los equipos electrodomésticos y herramientas entregadas.

13. Acreditación del perfil del capacitador, es decir, las hojas de vida acompañadas de títulos profesionales, posgrados y certificaciones de experiencia laboral del personal requerido.

14. Copia en digital e impreso de las presentaciones, diapositivas, cartillas y guías metodológicas utilizadas en los módulos de Marca Personal, Economía Circular, Modelos de Negocio y Marketing Digital.

15. Actas de entrega a satisfacción por unidad productiva y/o Documento firmado por cada beneficiario final donde conste el recibido a satisfacción de los elementos recibidos con nombre, cédula y dirección de la unidad.

16. Planillas firmadas por los participantes donde confirmen la recepción de refrigerios

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas para cada una de las partes como mecanismo para asegurar la consecución de los objetivos del contrato.

2. El contratista deberá realizar todas las actividades descritas en el presente documento según lineamientos, programación y recomendaciones establecidas únicamente por la Secretaría de Salud y Gestión Social, a través de la supervisión.

3. El contratista estará en permanente comunicación con el supervisor y reportará oportunamente las novedades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar, al SENA y al ICBF, de conformidad con las previsiones legales al respecto.

5. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros o a personal contratado para la ejecución de las actividades, por causa o con ocasión al desarrollo de las mismas.

6. Realizar el ingreso al almacén Municipal de los elementos de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas anexas al presente estudio Previo.

7. El contratista deberá asumir bajo riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

8. El proponente seleccionado debe garantizar que los elementos a entregar sean de primera calidad, originales, nuevos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y las fichas técnicas, que hacen parte integral del presente documento.

9. El contratista se obliga para con el Municipio, a entregar los bienes objeto, en condiciones de calidad y nuevos; por lo que, al presentarse inconsistencias en el producto, el contratista deberá realizar el cambio dentro del término que fije el supervisor del contrato.

10. El contratista se obliga a reemplazar los bienes que resulten defectuosos o que no satisfagan las necesidades de la entidad, sin que esto genere costo adicional para el Municipio.

11. Mantener absoluta reserva sobre la información y datos personales de los beneficiarios atendidos en el marco de la política pública de población diversa.

12. Acatar las observaciones, instrucciones y requerimientos que formule el supervisor del contrato durante la ejecución.

13. Suministrar a todo costo los materiales de trabajo, certificación física/digital, y los equipos audiovisuales requeridos para los talleres de mínimo tres (3) horas.

14. Consignar en las planillas oficiales la asistencia, firma y datos de identificación de los participantes.

15. Realizar la entrega física en sitio a cada una de las unidades productivas caracterizadas, suscribiendo las actas individuales de recibo a satisfacción.

16. Trasladar la propiedad de las garantías de fábrica y manuales de operación en español a favor de los beneficiarios.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance.

2. Efectuar los pagos a favor del contratista en los tiempos y montos pactados, siempre que se cumplan con las exigencias técnicas y legales descritas en la minuta contractual.

3. Efectuar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.

4. Efectuar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el desembolso y pago del contrato.

5. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

6. Realizar supervisión a las actividades enmarcadas en el presente objeto contractual.

7. Suscribir las actas que surjan con ocasión de la ejecución del contrato.

8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada y amparos exigidas en el contrato

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (La) PROFESIONAL CONTRATADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2026, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 05 de enero de 2026 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora CESAR JAVIER MORENO AVILA en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

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

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		

2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

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

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

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

ARTÍCULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

ARTÍCULO 42. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformar. El Estado y la sociedad garantizan la protección integral de la familia, que comprende la satisfacción de sus necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas y espirituales de las familias, permitiéndoles su desarrollo armónico.

ARTÍCULO 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión.

ARTÍCULO 52. El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

MARCO LEGAL:

LEY 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 3: "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.

ARTÍCULO 6°. El artículo 3° de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo 3°. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio: (...) Numeral 5. "Promover la participación comunitaria, la cultura, de derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

ARTÍCULO 29º, que modifica el artículo 91, de la Ley 136 de 1994; señala que los alcaldes ejercerán las funciones que les asignan la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las referidas funciones, los alcaldes tendrán las siguientes: D) En relación con la Administración Municipal. (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. (...).

LEY 489 DE 1998

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 3.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

PARÁGRAFO .- Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

ARTÍCULO 4.- Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN. COMPETENCIA DE LA ENTIDAD - LEY 715 DE 2001

Por medio del cual, se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la carta política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:

76.10. En materia de promoción del desarrollo

76.11. Atención a grupos vulnerables Podrán establecer programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar.

76.13. Desarrollo comunitario Promover mecanismos de participación comunitaria para lo cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad.

LEY 152 DE 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Artículo 3º.- Principios Generales.... Literal n) Conformación de los planes de desarrollo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Nacional, los planes de desarrollo de los niveles nacional y territorial estarán conformados por una parte generales de carácter estratégico y por un plan de inversiones de carácter operativo. Para efectos de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su elaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán mantener actualizados bancos de programas y de proyectos.

Capítulo VIII...Los Planes de Desarrollo de las entidades territoriales...Artículo 31º.- Contenido de los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Los planes de desarrollo de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo, en los términos y condiciones que de manera general reglamenten las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales y Municipales o las autoridades administrativas que hiciere sus veces, siguiendo los criterios de formulación, establecidos en la presente Ley.

LEY 1176 del 27 de diciembre de 2007: Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones: Título V Participación de Propósito General. Artículo 21. El artículo 78 de la Ley 715 de 2001, quedará así:

"Artículo 78. Destino de los recursos de la participación de propósito general. Los municipios clasificados en las categorías 4ª, 5ª y 6ª, podrán destinar libremente, para inversión u otros gastos inherentes al funcionamiento de la administración municipal, hasta un cuarenta y dos por ciento (42%) de los recursos que perciban por la Participación de Propósito General.

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

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

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

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

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

El Municipio de Aguazul, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, procede a realizar el Estudio del Sector, el cual va a servir para la estructuración del proceso de selección del contratista, a fin de adquirir un servicio, que satisfaga la necesidad identificada y valore los aspectos que influyen en el mercado, la oferta y la demanda teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del objeto y los riesgos que se identifiquen para este proceso de contratación.

Los estudios de sector adelantados por la administración Municipal garantizan el fortalecimiento institucional y a su vez mejora la calidad del servicio público, de acuerdo a la exigencia y la complejidad de las actividades del ejercicio de la función pública del estado territorial, haciéndose necesaria la acción administrativa en el sentido de mantener la seguridad, la transparencia, la regulación y optimización de los recursos públicos.

Este estudio ha tenido en cuenta los lineamientos de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector (GEES) Versión No. 3, emitida por Colombia Compra Eficiente. ver ANEXO - ANÁLISIS DEL SECTOR.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El presupuesto oficial determinado por la Secretaría de Salud y Gestión Social se establece de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 158 del 13 de abril del 2026 - Por medio de la cual se adopta la versión No. 3 del manual de contratación de la Administración Municipal; y la Resolución No. 159 del 13 de abril de 2026 "por medio del cual se adopta la primera versión del procedimiento "elaboración de análisis del sector y estudios de

mercado" del proceso de apoyo "adquisición de bienes y servicios", en el marco del sistema de gestión integral de calidad de la alcaldía municipal de Aguazul – Casanare", realizó el estudio de mercado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, en el cual se determinó el valor a través de cotizaciones y precios históricos, tal cual como se establece en el estudio de mercado, en el cual están contemplados los costos directos e indirectos para determinar el presupuesto oficial. Ver Anexo - ESTUDIO DE MERCADO.

Por otra parte, el presupuesto oficial corresponde a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.051.187), IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

-SERVICIOS A PRESTAR, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros),

-OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%,

Estampilla pro- adulto mayor 4.3%,

Tasa pro- deporte 2,5%,

Estampilla para la justicia familiar 2%,

Impuesto de industria y comercio 1%,

Sobre tasa bomberil 11% sobre el valor del impuesto de industria y comercio,

IVA 19%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

• REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

• VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

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

• CAPACIDAD JURIDICA

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

• CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026.

Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos,

para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

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

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

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

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

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

• ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

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

• DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

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

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución

del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

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

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

d) El representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

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

La constitución del Consorcio o Unión Temporal debe contener como mínimo la información establecida en los Anexos 5 en caso de Consorcio o Anexo 6 en caso de Unión Temporal.

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

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre

del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

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

• CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. (Anexo 3).

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar diligenciado el Anexo 3A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA JURIDICA) de los pliegos condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cuando alguno(s) de sus integrantes sea(n) persona(s) jurídica(s) constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y un contador público y/o el Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje

cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición. (Anexo 4).

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el Anexo 4A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de la invitación pública.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

• LIBRETA MILITAR

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

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

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

• CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través

de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

• RESOLUCION DE FACTURACION ELECTRONICA (OFERENTES OBLIGADOS):

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

• VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

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

□ PERSONA JURIDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, la cual debe estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de existencia y representación legal.

□ PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que dentro de sus actividades comerciales contemple las relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de matrícula mercantil.

• CERTIFICACIÓN BANCARIA

Un certificado original o copia expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación.

• ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN

El oferente deberá allegar, como parte integral de su propuesta, una manifestación escrita y expresa mediante la cual garantice la sujeción, aceptación incondicional y cumplimiento irrestricto de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el Estudio Previo.

Para la validez de dicha manifestación, el proponente tiene la obligación ineludible de desglosar e individualizar las características de su oferta, señalando expresa y pormenorizadamente las especificaciones técnicas requeridas, ítem por ítem.

La Entidad se abstendrá de evaluar o aceptar propuestas que incluyan servicios, condiciones o características técnicas diferentes, condicionadas, alternativas o inferiores a las mínimas requeridas.

La omisión en la entrega de este documento, la falta de aceptación incondicional de los requerimientos, o la no individualización de las especificaciones técnicas ítem por ítem en los términos aquí señalados, constituirá un incumplimiento de los requisitos habilitantes y, en consecuencia, la propuesta será declarada NO HABILITADA y sujeta a rechazo.

• PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Para garantizar la correcta ejecución de las actividades establecidas en el presente estudio, se requiere el siguiente personal:

• Título profesional en Administración de Empresas o Contaduría pública o licenciatura o afines, con título de posgrado (Especialización o Magister) en educación o derechos humanos, con experiencia profesional de mínimo dos (2) años, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con la docencia o formación.

NOTA - Documentación exigida:

Para acreditar el perfil, se deberá adjuntar como mínimo la siguiente documentación:

• Carta de compromiso.

• Copia del documento de identidad.

• Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

• Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional. (si aplica)

• Copia del diploma y acta de grado que acrediten el título exigido.

• Hoja de vida con los respectivos soportes de experiencia requeridos.

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

El proponente persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá adjuntar copia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con el fin de verificar su identificación fiscal, domicilio, régimen tributario, representación legal y la pertinencia de sus actividades económicas frente al objeto del proceso de selección. el documento Debera contar con una fecha de expedición o generación no mayor a 60 días calendario previos a la fecha de cierre del proceso, registrando las responsabilidades fiscales vigentes.

• CAPACIDAD FINANCIERA

No se exige para el presente proceso.

• TRASLADO DE EVALUACIONES Y ACEPTACIÓN DE OFERTA.

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Sistema Electrónico de

Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La Comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., simultáneamente con las respuestas a las observaciones.

NOTA: LOS DEMÁS QUE SE FIJEN POR LA ENTIDAD EN LA CORRESPONDIENTE INVITACIÓN PUBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

EXPERIENCIA REQUERIDA
El proponente persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá acreditar su experiencia mediante máximo dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con la logística y/o el suministro de bienes o servicios dirigidos a población vulnerable y/o con diversidad sexual y de género. Los contratos aportados deberán estar debidamente liquidados o recibidos a satisfacción, y la suma de sus valores, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
El proponente persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se establece el procedimiento de mínima cuantía a lo que se refiere a la contratación con Mipymes y grandes almacenes, en concordancia con lo establecido por el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos contrato (02) inicialmente previsto, para un total de tres (03) contratos.
Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.
En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA
Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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

a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;
d. Lugar de ejecución;
e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)
g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

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

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

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

VALORACIÓN EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

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

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.



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

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

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

ACREDITACIÓN MIPYME:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo descrito en los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015,

artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, la alcaldía municipal de Aguazul seleccionará al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación a participar. N/A

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Administración Municipal relacionó los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, "En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. (...)"

Por lo tanto, RIESGOS PREVISIBLES son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

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

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

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DE LOS BIENES	POR UNA CUANTÍA EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	X

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

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Presupuesto

Matriz de riesgo

Análisis del sector.

Acta de comité

Cuadro de población

Estudio de mercado

Histórico de refrigerios

Solicitud de cotizaciones

Cotizaciones

Resolución Desierto proceso.

Fichas técnicas.

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

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: YADIRA TORRES RUIZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: CESAR ANDRES HERRERA CASTRO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: GLORIA ESPERANZA CAMARGO Cargo: SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

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

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión): Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: Cargo:

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

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

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

REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL COMO ESTRATEGIA DE GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS A POBLACIÓN CON ORIENTACIÓN SEXUAL DIVERSA, GARANTIZANDO LA CORRESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL CON LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.