No. DE CONSECUTIVO: 2026-00963 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2026-10-06

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

2.2 OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICION DE COFRES FÚNEBRES PARA BRINDAR ASISTENCIA HUMANITARIA A FAMILIAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y POBREZA EXTREMA 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 1474 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, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone lo siguiente:

" (...) ARTÍCULO 94. 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:

a) 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;

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

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

d) 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.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Adquisición en grandes superficies. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la emergencia, las entidades públicas podrán adquirirlos mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies, en cuyo caso el valor de la transacción podrá ser hasta por el monto máximo de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal. (inciso, adicionado por el Art. 6 del Decreto 537 de 2020)

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. (...) "

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 del 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: MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DEL CASANARE.

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Veinte (20) DIAS CALENDARIO

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $16.481.500,00

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;

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.

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 la Secretaria de despacho de la Secretaría de Gobierno, 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
NO APLICA	0 NO APLICA	2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDA	3899914 ATAUDES	0 NO APLICA	0 NO APLICA

		D, SOCIALES Y PERSONALES			

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.1.2.02.02.009.01	INHUMACIÓN DE CADAVERES	$16.481.500,00

¿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
N/A	N/A	N/A	N/A

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	N/A

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	1

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de	Línea Base	Meta de Indicador	Meta de Producto del Objeto

Producto plan indicativo		esperado del Producto	a Contratar
N/A	N/A	N/A	N/A

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:

El Municipio de Aguazul, Casanare, tiene la necesidad de adquirir diez (10) cofres fúnebres o ataúdes, con el fin de brindar asistencia humanitaria a familias en condición de vulnerabilidad, pobreza extrema o debilidad manifiesta que no cuenten con los recursos económicos suficientes para asumir los gastos mínimos derivados de la inhumación de un familiar fallecido.

La muerte de un integrante del núcleo familiar constituye una situación imprevista que, además del impacto emocional que genera, puede representar una carga económica significativa para los hogares de menores ingresos. Los gastos asociados a la disposición digna del cuerpo, el cofre fúnebre, el traslado, la preparación y la inhumación pueden superar la capacidad económica de las familias que se encuentran en condiciones de pobreza, vulnerabilidad social, desplazamiento, abandono o ausencia de redes de apoyo.

En este contexto, la adquisición de cofres fúnebres tiene como finalidad contribuir a que las personas fallecidas reciban un trato digno y respetuoso, y que sus familiares puedan afrontar el proceso de inhumación sin que la falta de recursos económicos se convierta en un obstáculo para la realización de los actos funerarios básicos.

La necesidad se fundamenta en los fines esenciales del Estado, particularmente en el deber de servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y proteger la vida, honra, bienes, creencias y demás libertades de las personas. Estos deberes adquieren especial importancia cuando se trata de personas o grupos que, por sus condiciones económicas o sociales, se encuentran en situación de debilidad manifiesta.

De igual manera, el artículo 13 de la Constitución Política establece el derecho a la igualdad y obliga al Estado a promover las condiciones necesarias para que la igualdad sea real y efectiva. También impone la obligación de adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados. En consecuencia, la asistencia funeraria dirigida a familias sin capacidad económica constituye una medida de apoyo social orientada a reducir los efectos de una situación de vulnerabilidad y a garantizar que estas personas puedan acceder a una sepultura digna en condiciones de igualdad.

El artículo 315 de la Constitución Política atribuye al alcalde la función de dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial. En desarrollo de esta competencia, corresponde al Municipio adoptar medidas administrativas, presupuestales y contractuales que le permitan atender las necesidades sociales de la población y responder oportunamente ante situaciones que comprometan la dignidad humana.

Asimismo, el artículo 366 de la Constitución Política dispone que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado, razón por la cual las entidades territoriales deben orientar sus actuaciones hacia la satisfacción de las necesidades básicas y la protección de las personas que enfrentan condiciones de pobreza o vulnerabilidad.

La adquisición de los cofres fúnebres se justifica en la obligación legal que tienen los municipios de disponer los recursos necesarios para la inhumación de cadáveres de personas pobres de solemnidad. El artículo 268 del Decreto Ley 1333 de 1986 establece que los concejos municipales deben incluir en sus presupuestos las partidas necesarias para la inhumación de cadáveres de personas pobres, incluyendo el costo de las cajas mortuorias y de las cruces para la sepultura.

Esta obligación no se limita a una actuación meramente formal o presupuestal, sino que exige que la entidad territorial cuente con los mecanismos y bienes necesarios para atender de manera efectiva la situación cuando esta se presente. Por esa razón, la disponibilidad de cofres fúnebres permite al Municipio contar con una capacidad institucional mínima para responder ante fallecimientos de personas cuyos familiares no tienen los recursos suficientes para asumir los costos correspondientes.

La medida también encuentra sustento en el numeral 76.11 del artículo 76 de la Ley 715 de 2001, que autoriza a los municipios para establecer programas de apoyo integral dirigidos a grupos de población vulnerable, entre ellos las personas desplazadas, los adultos mayores, las madres cabeza de hogar y otros sectores que se encuentren en condiciones de debilidad económica o social.

En consecuencia, la compra de cofres fúnebres constituye una acción concreta de asistencia humanitaria y apoyo integral, destinada a atender una necesidad básica y urgente de la población vulnerable del municipio. Su propósito no es otorgar un beneficio general o indiscriminado, sino ofrecer una ayuda específica a quienes, previa verificación de sus condiciones particulares, no puedan asumir el costo de un cofre para la inhumación de un familiar.

Con la adquisición se busca garantizar que las personas fallecidas en condición de pobreza o vulnerabilidad puedan recibir una sepultura digna; evitar que las familias de escasos recursos deban endeudarse o asumir cargas económicas que no están en capacidad de soportar; brindar una respuesta institucional oportuna frente a una situación imprevisible como la muerte de un familiar; proteger la dignidad humana de la persona fallecida y de sus familiares; contribuir al ejercicio de la libertad de cultos y al desarrollo de los ritos funerarios propios de cada familia, siempre que sean compatibles con la normativa aplicable; atender situaciones relacionadas con personas fallecidas no identificadas, no reclamadas o pertenecientes a grupos especialmente protegidos, cuando ello resulte procedente y conforme a las competencias de las autoridades correspondientes; apoyar a las familias víctimas del conflicto armado, desplazadas o que se encuentren en una situación de especial protección constitucional; fortalecer la capacidad del Municipio para atender solicitudes de asistencia funeraria sin que la falta de disponibilidad inmediata de cofres impida o retrase la inhumación; y dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales relacionadas con la atención de personas pobres o vulnerables.

La Corte Constitucional ha reconocido que las personas que carecen de recursos para sufragar el entierro de un familiar pueden solicitar la colaboración de la autoridad municipal para atender los gastos funerarios. También ha señalado que las entidades públicas deben actuar de manera oportuna y no imponer requisitos

desproporcionados o imposibles de cumplir cuando estos impidan el acceso a la asistencia funeraria.

Por lo tanto, la existencia de cofres fúnebres disponibles permite materializar la obligación institucional de asistencia y evita que la ayuda dependa exclusivamente de la capacidad económica inmediata de los familiares o de la celebración de un nuevo trámite contractual después de ocurrido el fallecimiento.

La adquisición está orientada a beneficiar a familias del Municipio de Aguazul que acrediten, de acuerdo con la valoración realizada por la entidad competente, alguna de las siguientes circunstancias:

• Pobreza extrema o ausencia de ingresos suficientes.

• Condición de vulnerabilidad socioeconómica.

• Pertenencia a población desplazada o víctima del conflicto armado.

• Adultos mayores sin red familiar o de apoyo.

• Personas en situación de abandono.

• Familias cuyos ingresos resulten insuficientes para asumir los gastos funerarios.

• Personas fallecidas no identificadas o cuyos cuerpos no sean reclamados, cuando proceda la intervención de la autoridad municipal.

• Cualquier otra situación de debilidad manifiesta que justifique la asistencia humanitaria, conforme a la valoración social y administrativa correspondiente.

La ayuda deberá concederse de acuerdo con los criterios y procedimientos internos de la Administración Municipal, garantizando transparencia, igualdad, trazabilidad y verificación de la situación de vulnerabilidad. No obstante, la valoración debe realizarse con criterios razonables y proporcionales, teniendo en cuenta que en algunos casos —como muertes violentas, personas no identificadas, cuerpos no reclamados o familias sin documentos completos— puede ser materialmente imposible presentar la totalidad de los soportes ordinarios.

La necesidad de adquirir diez (10) cofres fúnebres se relaciona con la demanda registrada por el Municipio y con la naturaleza imprevisible de los fallecimientos. Durante el primer semestre del 2026 se reportó la entrega de dieciocho (18) cofres fúnebres a familias que no contaban con los recursos económicos necesarios para realizar la inhumación de sus seres queridos.

Este antecedente permite establecer que la necesidad de asistencia funeraria se presenta de manera recurrente y que el Municipio debe contar con una disponibilidad mínima de cofres para atender oportunamente nuevas solicitudes. La falta de existencias puede ocasionar demoras en la inhumación, trasladar indebidamente la carga económica a las familias beneficiarias o impedir la prestación efectiva de la ayuda humanitaria.

La adquisición proyectada busca, por tanto, garantizar una reserva institucional razonable que permita

responder a los casos que se presenten durante la vigencia contractual, sin que ello implique reconocer automáticamente el beneficio a todas las solicitudes. Cada caso deberá ser objeto de la correspondiente verificación por parte de la dependencia competente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, los criterios definidos por la entidad y las normas aplicables.

En atención a las condiciones de vulnerabilidad existentes en el Municipio de Aguazul, a la demanda histórica de asistencia funeraria, a la inexistencia de cofres disponibles en el inventario municipal y a la obligación constitucional y legal de apoyar la inhumación de personas pobres, resulta necesario adelantar la adquisición de diez (10) cofres fúnebres.

La compra permitirá que el Municipio cuente con los elementos indispensables para brindar una asistencia humanitaria oportuna, digna y efectiva a las familias que no puedan asumir los costos de la inhumación de sus seres queridos. De esta manera, se busca proteger la dignidad humana, garantizar la igualdad material, atender a la población vulnerable y cumplir las obligaciones asignadas a las entidades territoriales en materia de apoyo social y asistencia funeraria.

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: 7596Población en condición de vulnerabilidad. Ver Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a enero 2026

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI _X_ NO ___

Población en condición de vulnerabilidad de acuerdo con la base de datos del Sisbén. Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a enero 2026.
Población agrupada así:

VENEZOLANOS	938
OTROS MIGRANTES	137
DISCAPACIDAD	1394
VICTIMAS	5127

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	48000000 - MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS	48130000 - EQUIPO Y MATERIALES FUNERARIOS	48131500 - PRODUCTOS DE ENTIERRO O TUMBAS	48131502 - ATAUDES

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	48130000 - EQUIPO Y MATERIALES FUNERARIOS	48131500 - PRODUCTOS DE ENTIERRO O TUMBAS	48131502 - ATAUDES

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

1. El contratista debe asegurar que los elementos entregados cumplan con los siguientes estándares:

El contratista deberá realizar la entrega de DIEZ (10) cajas fúnebres (ataúdes) conforme a las siguientes especificaciones y características: Ver anexo. Especificaciones Técnicas.

ITEM	DESCRIPCION
Materiales	Madera pavito, laca, tela licra y cuatro (4) manijas en plástico y/o aluminio
Pintura	Laca
Interior ataúd	Tapizado en tela licra
Largo	1,87 metros
Ancho	47 centímetros.

Alto	47 centímetros.
Cantidades	10

2. Entregar dentro del término de ejecución del contrato las cajas fúnebres (ataúdes) de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas en el presente estudio previo al municipio de Aguazul dejando registro de entrada en almacén municipal.

3. Reemplazar las cajas fúnebres (ataúdes) que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de comunicación del supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos que para tal objeto se definan por parte de la entidad contratante a través del Almacén Municipal al momento de su ingreso, no se recibirán productos en mal estado o defectuosos.

4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato.

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

ITEM	DESCRIPCION
Materiales	Madera pavito, laca, tela licra y cuatro (4) manijas en plástico y/o aluminio
Pintura	Laca
Interior ataúd	Tapizado en tela licra
Largo	1,87 metros
Ancho	47 centímetros.
Alto	47 centímetros.
Cantidades	10

Ver Anexo No. Especificaciones Técnicas.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

Presentación de informe de actividades, el cual deberá ir acompañado de:

A). Registro Fotográfico

B). Una factura con formalidades de Ley y/o documento equivalente según corresponda.

C). Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), cuando esto sea el caso.

D). Certificación de ingreso de los elementos a almacén municipal, y

E) Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previo e invitación pública, garantizando la calidad de los elementos adquiridos conforme a propuesta presentada.

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

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

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

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

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

7. El contratista deberá entregar los soportes de la adquisición de los elementos e implementos que integran los bienes y servicios a adquirir.

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

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

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

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

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

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

14. Realizar la entrega de los cofres fúnebres en las cantidades, calidades, especificaciones técnicas, dimensiones y características exigidas en el presente estudio previo y en el contrato.

15. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.

16. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

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

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar seguimiento y control a la ejecución del contrato, a través de la supervisión la cual estará a cargo de la Secretaria del Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Contratación y de supervisión e interventoría, adoptado mediante resolución municipal No. 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare.

2. Realizar los pagos conforme a lo establecido en la Cláusula Forma de Pago, una vez presentado el informe por parte del contratista.

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

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

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

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

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (La) SECRETARIO(A) GENERAL 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 CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO en calidad de SECRETARIO(A) GENERAL de la SECRETARÍA GENERAL.

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		X		

Aguas Subterráneas				
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:			No aplica
PLANOS:			No aplica
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			No aplica

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

ARTICULO 2 CONSTITUCIÓN POLITICA: 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.

ARTICULO 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

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

ARTICULO 3 LEY 80 DE 1993: 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.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

ARTICULO 50 LEY 1448 DE 2011: En cumplimiento de su objeto y en desarrollo de sus facultades, las entidades territoriales, en concordancia con las disposiciones legales de los artículos 268 Y 269 del Decreto 1333 de 1986, pagarán con cargo a sus presupuestos y sin intermediarios, a las víctimas a que se refiere la presente ley, los gastos funerarios de las mismas, siempre y cuando no cuenten con recursos para sufragarlos.

PARÁGRAFO. Los costos funerarios y de traslado, en caso de que la víctima fallezca en un municipio distinto a su lugar habitual de residencia, serán sufragados por los municipios donde ocurrió el deceso y aquel en el que la víctima residía.

ARTICULO 75 DECRETO 4633 DE 2011: Asistencia funeraria. Las entidades territoriales pagarán con cargo a sus presupuestos y sin intermediarios, los gastos funerarios de las víctimas a que se refiere la presente ley, siempre y cuando estas no cuenten con recursos para sufragarlos y respetando siempre los usos y costumbres tradicionales de los pueblos o comunidades a los que dichas víctimas pertenezcan.

DECRETO 4800 DE 2011 Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones. CAPÍTULO III. ASISTENCIA FUNERARIA. ARTÍCULO 97. FAMILIARES DE LAS VÍCTIMAS. Artículo compilado en el artículo 2.2.6.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1084 de 2015. Recibirán asistencia funeraria los familiares de las víctimas que hayan muerto o estuvieren desaparecidos a que se refiere el inciso 2o del artículo 3o de la Ley 1448 de 2011 para quienes no cuenten con los recursos para sufragar estos gastos, de acuerdo con los criterios que para el efecto fije la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Esta asistencia debe prestarse inmediatamente o en el menor tiempo posible desde que los familiares tengan conocimiento de la muerte o identificación de los cuerpos o restos de la víctima de desaparición forzada. PARÁGRAFO. En lo no previsto en el presente decreto para la asistencia funeraria, para las víctimas de desaparición forzada, se estará a lo dispuesto en las normas que reglamenten la Ley 1408 de 2010.

FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN:

Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Decreto 1333 de 1986, dentro del artículo 268 señala: "Los concejos Municipales incluirán en los presupuestos de gastos de cada vigencia, la partida necesaria para la inhumación de cadáveres de personas pobres de solemnidad, a juicio de Alcalde"

Parágrafo: - En tal partida se incluirá el costo de las cejas mortuorias y de las cruces para la sepultura"

RESOLUCIÓN No. 1447 de 2009 "Por el cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios inhumación, exhumación y cremación de cadáveres"

LEY 617 DE 2000

Por el cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1994, el Decreto 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público Nacional.

Art 2: Categorización de los distritos y municipios, el articulo 6to de ley 136 de 1994, quedará así:

Artículo 6º: Categorización de los distritos y municipios, los distritos y municipios se clasificarán atendiendo su población e ingresos corrientes de libre destinación así:

"...Quinta categoría. Todos aquellos distritos o municipios con población comprendida entre diez mil uno (100.001) y veinte mil (20.000) habitantes y cuyos ingresos corrientes de libre destinación anuales sean superiores a quince mil (15.000) salarios mínimos legales vigentes.

Art. 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales: los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiar con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión publica autónoma de las mismas.

Resolución 5194 de 2010 modificada por la Resolución 717 de 2026. – Ministerio de Salud y Protección Social Establece los lineamientos sanitarios para el manejo, transporte y disposición de cadáveres en todo el territorio nacional.

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, procede a realizar el Estudio del Sector para el sector de Servicios 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)

No aplica

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para determinar el valor del presupuesto oficial, la Secretaría de Gobierno aplicó el método de precios

históricos, considerando el alcance del objeto contractual, las actividades a contratar, el perfil y la experiencia requerida, así como el plazo y la forma de pago, tal como se detalla en el respectivo estudio de mercado (ver Anexo: Estudio de Mercado).

Para este análisis se tomó como referencia el proceso de mínima cuantía MA-MC-SGB-001-2026, cuyo objeto fue la "adquisición de cofres fúnebres con el propósito de garantizar asistencia a las familias vulnerables que no tienen la capacidad económica para darle una digna sepultura a sus seres queridos, en el marco del proceso de gestión de la seguridad, convivencia y participación ciudadana en el municipio de Aguazul, departamento de Casanare". Dicho contrato, adjudicado en el mes de febrero de 2026, finalizó el pasado 25 de marzo de 2026.

El presupuesto de aquel proceso se estableció mediante solicitudes de cotización estructuradas conforme al anexo de Especificaciones Técnicas (el cual hace parte integral del presente trámite). Por consiguiente, dada la reciente adjudicación de dicho contrato, se adoptaron los precios de los cofres fúnebres allí determinados para fijar el presupuesto del actual proceso de selección.

En virtud de lo anterior, el valor del presupuesto oficial, incluyendo todos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución del contrato, se fija en la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($16.481.500).

Los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes costos al momento de preparar su oferta económica:

1. Costos Directos e Indirectos:

Bienes (cofres fúnebres), transporte, insumos y demás gastos asociados a la ejecución (ver Anexo Técnico).

2. Otros Costos (Impuestos, Tasas y 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 (ICA): 1%

Sobretasa Bomberil (sobre el valor del ICA): 11%

Impoconsumo: 8%

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 9603 POMPAS FUNEBRES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS, 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 9603 POMPAS FUNEBRES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS, las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de matrícula mercantil.

• CONDICIONES LOCATIVAS

La Entidad requiere que para que el contratista pueda garantizar a la entidad el cumplimiento del objeto contractual, éste cuente con un establecimiento de comercio abierto legalmente al público debidamente autorizado para su funcionamiento por autoridad correspondiente, el cual se encuentre domiciliado en el Municipio de Aguazul, y cuente con una antigüedad de registro de matricula mercantil en cámara de comercio superior a cuatro (04) años a la fecha de cierre de presentación de oferta del presente proceso contractual. Para lo cual deberá el contratista aportar certificación la cual se entenderá presentado bajo la gravedad del juramento en la cual acredite que cuenta con establecimiento de comercio en el Municipio y así mismo

adjuntara copia del certificado de cámara de comercio acreditando lo manifestado.

• 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.

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 o la falta de aceptación incondicional de los requerimientos, constituirá un incumplimiento de los requisitos habilitantes y, en consecuencia, la propuesta será declarada NO HABILITADA y sujeta a rechazo.

• 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 deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos, en la cual su objeto o su alcance corresponda a actividades similares al objeto a contratar, en MÁXIMO DOS (02) contratos liquidados, para lo cual deberá aportar copia de la minuta contractual con la respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, esta experiencia podrá ser acreditada con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMLMV.
Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.
La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

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 SEIS (6) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3)	X

E INDEMNIZACIONES	CONTRATO	AÑOS MÁS	
CALIDAD DE LOS BIENES	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	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

No aplica

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

ESTUDIO DE MERCADO

Certificación si Aplica o no Acuerdo Marco de Precios Certificado

Especificaciones Técnicas

Matriz de Riesgos

ESTUDIO DEL SECTOR

CUADRO POBLACIONAL

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: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: 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: Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: Cargo:
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: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ 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: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: JOSE ALEXANDER PEREZ FERNANDEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: JOSE ALEXANDER PEREZ FERNANDEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

OBJETO: ADQUISICION DE COFRES FÚNEBRES PARA BRINDAR ASISTENCIA HUMANITARIA A FAMILIAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y POBREZA EXTREMA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.

13/10