

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 41

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA EL PROCESO DE SIP						
ENTIDAD:		MUNICIPIO DE OPORAPA				
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:		ALMACÉN MUNICIPAL				
OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA – HUILA				
PLAZO DE EJECUCIÓN		EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, LO QUE PRIMERO OCURRA, PREVIO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL MISMO				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		SETENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$70.000.000)				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		RUBRO		FUENTE		No. CDP
		2.1.2.02.02.009		124304		2026000038
		2.3.2.02.02.009		124303 1231191		
CONCEPTO DEL GASTO		RUBRO: 2.1.2.02.02.009: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES 2.3.2.02.02.009: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES FUENTES: 124304: SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION MUNICIPIO CATEGORÍA 4,5 Y6 124303: SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION 1231191: ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 70%				
TIPO DE CONTRATO		CONTRATO DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
MODALIDAD DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)		LICITACIÓN PUBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA	CONCURSO DE MÉRITOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	MÍNIMA CUANTÍA
			X			

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 41

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA EL PROCESO DE SIP		
BANCO DE PROYECTOS	NO BPIN	NOMBRE DE PROYECTO
	202400000006625	SERVICIO DE GESTION DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACION VULNERABLE, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA
	202400000006629	ASISTENCIA Y ATENCION INTEGRAL A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, HUILA
	202400000006564	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA POBLACION EN SITUACION PERMANETEN DE DESPROTECCION SOCIAL, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA
INVERSIÓN PLAN DE DESARROLLO		
LÍNEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO SOCIAL	
SECTOR	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	
PROGRAMA	INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD	
META DE PRODUCTO	SERVICIO DE GESTION DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACION VULNERABLE	
INDICADOR PRODUCTO	BENEFICIARIOS POTENCIALES PARA QUIENES SE GESTIONAN LA OFERTA SOCIAL	
LÍNEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO SOCIAL	
SECTOR	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	
PROGRAMA	ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS	
META DE PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA FUNERARIA	
INDICADOR PRODUCTO	HOGARES SUBSIDIADOS EN ASISTENCIAS FUNERARIA	
LÍNEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO SOCIAL	
SECTOR	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	
PROGRAMA	ATENCION INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACION PERMANETEN DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR	
META DE PRODUCTO	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	
INDICADOR PRODUCTO	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	
FECHA:	02 DE ENERO DE 2026	
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA	
	SUPERVISIÓN	Área de Almacén
CODIGO UNSPSC	85171501-48131502-25101934	

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 41

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

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

Que el artículo 311 de la Constitución Política dispone que corresponde 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.”

Que el artículo 3° de la Ley 1551 de 2012 establece los principios rectores del ejercicio de las competencias atribuidas a los Municipios: “Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política”. (...)

La Constitución señala que corresponde a los Municipios ejercer funciones administrativas, de coordinación con el nivel Central y Seccional y prestar los servicios que determine la Constitución que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 315 Constitucional). Por ello, Corresponde al Municipio velar por el cumplimiento de los derechos, principios y valores previstos en la Constitución Política de 1991, a través del ejercicio de los mecanismos o prerrogativas que persigan la satisfacción del interés general en el Municipio de Oporapa – Huila.

Aunado a lo anterior la Constitución en su artículo 13 parágrafo 3 establece que: “El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.”. De esta manera se convierte en un menester inapelable para el Estado colombiano afianzar la institucionalidad mediante el respeto de la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas que se encuentren en condiciones de escasos recursos y necesidad manifiesta, ofreciendo así, una atención integral a la población más vulnerable.

Del mismo modo, la Constitución señala en su artículo 5 lo siguiente: “El Estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad.” En aras de reconocer lo plasmado en este artículo se propende que la administración del municipio de Oporapa proteja la dignidad de la familia aunando esfuerzos para garantizar que las familias más desfavorecidas y de escasos recursos económicos del municipio de Oporapa, cuenten con un servicio de honra fúnebre digno, el cual les permita despedir de la manera más adecuada y decente a los seres queridos fallecidos por diferentes circunstancias.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 41

En referencia a lo expuesto anteriormente la alcaldía de Oporapa canaliza la obligación legal de atender dicha necesidad en base a lo dispuesto en los artículos 268 y 269 del decreto 1333 de 1986, los cuales establecen la obligatoriedad por parte de los municipios de incluir dentro de su presupuesto partidas para la inhumación de cadáveres de personas pobres de solemnidad, a juicio del alcalde.

Teniendo en cuenta que los Departamentos, Distritos y Municipios, hacen parte del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SNARIV, en el orden territorial, conforme al artículo 160 de la Ley 1448 del 2011; Es deber del Municipio cumplir las responsabilidades atribuidas a los entes territoriales a partir de la entrada en vigencia de la esta Ley y sus decretos reglamentarios, así como la Resolución No. 519 de 2004 a través de asistencia, atención y reparación integral de las víctimas del conflicto armado; para lo cual, requiere articular y coordinar con las entidades pertenecientes al SNARIV y liderar al interior de la administración la creación de políticas públicas, programas y acciones dirigidos a satisfacer los derechos de la población víctima, así como diseñar, implementar y ejecutar políticas públicas que garanticen los componentes de prevención, protección, asistencia, atención, reparación integral, garantías de no repetición, verdad y justicia. Dichos componentes de la política pública deben contener inmersos las garantías de enfoque diferencial y participación especialmente.

Actualmente, de conformidad con el reporte de la Red Nacional de Información — RNI (Información al servicio de las víctimas) en jurisdicción del Departamento del Huila aproximadamente existen 192.329. víctimas del conflicto armado inscritas en el Registro Único de Víctimas — RUV. Por ello, es imperiosa la consolidación de estrategias, programas y acciones, así como la respectiva asignación de recursos tendientes a mitigar las necesidades básicas de esta población de manera integral.

Así mismo, conforme a lo consagrado en la Ley 1448 4e 2011 Por la cual se dictan Medidas de Atención, Asistencia y Responsabilidad Integral a las Víctimas del Conflicto Armado y se dictan otras disposiciones, corresponde a las Entidades Territoriales consonante con lo indicado por el artículo 50 ibidem y lo desarrollado en los artículos 99 y 101 del Decreto Reglamentario 4800 de 2011, disponer partidas presupuestales destinadas a cubrir los gastos funerarios de las personas Víctimas del Conflicto Armado siempre y cuando sus familias no puedan sufragar los gastos, para tal efecto se debe tomar las medidas contractuales para cumplir acertadamente el deber legal.

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

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

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 41

En concordancia con el Artículo 41 del decreto 0303 de 2015, Título C, Capítulo III "Lugares de Inhumación". La alcaldía del municipio o distrito donde es hallado el cadáver dispondrá de un lugar para la inhumación, conservación y custodia de los cadáveres no identificados o identificados no reclamados, el cual reglamente la Ley 1408 del 2010 (Ley de Homenaje a Víctimas de Desaparición Forzada), artículos 268 y 269 del decreto ley 1333 de 1986, artículo 99 del Decreto 4800 de 2011 que reglamente la Ley 1448 de 2011 (Ley de Atención, Asistencia y reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado Interno).

Para este propósito, el artículo 41 del decreto 303 determina que "La respectiva alcaldía podrá celebrar acuerdos o convenios con las administraciones de cementerios de naturaleza privada, conforme a las normas vigentes de contratación pública." Y artículo 42. "Centros de almacenamiento. Con el objeto de custodiar los cadáveres no identificados o identificados no reclamados en reducción esquelética provenientes de exhumaciones realizadas en cementerios o fosas clandestinas, la alcaldía del municipio o distrito donde se realizó la exhumación del cadáver dispondrá, en el marco de su autonomía, de centros de almacenamiento al interior de los cementerios públicos municipales o distritales. La construcción, mantenimiento y administración de estos centros se realizará con sujeción a la normatividad vigente y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de su competencia."

En éste orden de ideas, la administración municipal de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 debe velar por la asistencia y atención de la población vulnerable proveyendo los servicios funerarios a la población residente en el municipio Correspondientes a los niveles A, B y C del SISBEN de bajos recursos, personas víctimas del conflicto armado interno y a aquellas personas fallecidas consideradas como NN o que carezcan de dolientes.

De esta manera se busca cumplir los requisitos y estándares exigidos por las autoridades de salud, en procura de garantizar a quienes son favorecidos con este beneficio. Por todo lo anterior, y habida cuenta de los fundamentos legales que permiten la celebración del contrato a suscribir, se dispondrá esta administración a celebrar contrato de prestación de servicios con persona natural o jurídica que en las mejores condiciones ofrezca al Municipio, la prestación de servicios funerarios completos.

Por otro lado, el municipio no cuenta con una morgue acondicionada para almacenar los cuerpos por determinado periodo por tal razón tiene la necesidad de apoyar a estas personas con la donación de cofres fúnebres para sepultar los cadáveres y servicios exequiales. Por otro lado, el municipio viene implementado la ley 1448 de Atención integral a la Población víctima del Conflicto Armado, establece dentro de sus artículos que los entes territoriales apoyarán con los servicios funerarios aquellas personas que se encuentra en el sistema de población víctima del conflicto que se encuentra en el municipio.

Con fundamento en lo anterior la administración municipal con el fin de alcanzar sus objetivos, tiene la necesidad de garantizar el suministro de servicios Funerarios, los cuales estarán dirigidos a la población más vulnerable del

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 41

municipio, prestando digna sepultura a los fortaleciendo los procesos de educación ambiental buscando la protección de los Recursos Naturales y mejorando la salud Publica de nuestra comunidad.

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa con el fin de contratar la prestación de servicios funerarios ya sea con una persona (natural o jurídica) que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

Se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios, con una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, mediante el cual se contratará la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA – HUILA” a través de un proceso de Selección Abreviada de conformidad a lo establecido en el Estatuto General de contratación.

El Municipio de Oporapa-(Huila), dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el ente rector de la contratación pública – Colombia Compra Eficiente, adelanto la verificación en la plataforma de la tienda virtual y en los acuerdos marcos de precios, con el fin de corroborar si existía acuerdo marco de precios para adelantar contrato de servicios funerarios de manera integral, donde se pudo corroborar, que a la fecha (21/03/2026) no existe acuerdo marco para este sector.

Por lo anterior, resulta conveniente, oportuno y viable, adelantar el proceso de selección objetiva y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente Estudio Previo. Finalmente, téngase en cuenta que este servicio requerido, se incorpora al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad Estatal. El plan de desarrollo municipal en su línea estratégica SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, tiene como meta en el sector de población vulnerable, brindar atención humanitaria de emergencia a víctimas que lo requieran en el municipio y a la población vulnerable en general.

Por lo anterior, el monto por el cual se pretende contratar el suministro, es de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70.000.000) con los que se garantizará el suministro de los Servicios funerarios durante la vigencia 2025.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al revisar el objeto que se requiere adquirir se encuentra que se trata de bienes de condiciones técnicas y común utilización. Por tal motivo los procedimientos de selección podrían ser: 1) la subasta inversa; 2) el acuerdo marco de precios; y 3) bolsa de productos. Teniendo en cuenta que: a) no están regulados los acuerdos marco; y b) la cuantía del proceso no justifica el pago de la intermediación de la bolsa de productos, el procedimiento a aplicar es el de la subasta inversa presencial.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 41

De manera, que para cumplir con el objeto del presente proceso, se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos; su Artículo 2 establece las modalidades de selección y su literal 2 parte A, indica que el presente proceso se adelantara mediante la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000038 del 02 de enero de 2026, por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA – HUILA. Por un valor de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE, aprobado por el ordenador del gasto.

OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA – HUILA

CLASIFICACIÓN UNSPC:

SEGMENTO	NOMBRE SEGMENTO	FAMILIA	NOMBRE FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
85	Servicios de Salud	8517	Servicios de muerte y soporte al fallecimiento	851715	Servicios funerarios y asociados	85171501	Excavación de tumbas
48	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	4813	Equipo y materiales funerarios	481315	Productos de entierro o tumbas	48131502	Ataúdes
25	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	2510	Vehículos de motor	251019	Vehículos especializados o de recreo	25101934	Coche fúnebre

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR: La estructuración del presupuesto oficial por parte del Municipio de Oporapa, se realiza sobre las necesidades de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES**

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 41

INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA – HUILA

El valor dispuesto para el presente proceso es la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 70.000.000)**, que corresponde al valor del contrato y por el cual se adjudicará el mismo. El presupuesto es por monto agotable, es decir que se irá descontando de conformidad con los suministros o servicios prestados, según los valores unitarios finales ofertados y acorde a los pedidos realizados por la Entidad, con Certificado de Disponibilidad No. 2026000038 del 02 de enero del 2026.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Oporapa - Huila, conforme al presente procedimiento cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

- Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se realizará en pagos parciales por la entrega de los elementos a contratar y/o según cuenta de cobro presentada por el contratista y/o facturas, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, ingreso al área del almacén. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato, en todo caso por ser monto agotable el valor cobrado por el contratista no podrá superar el valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 70.000.000)** establecido en el presente proceso. En caso de que al Municipio no se le suministre el servicio por el total, el Municipio pagará la fracción correspondiente, contabilizándose desde la firma del acta de inicio del contrato; según cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura, y previa certificación de entrada, acta de terminación y todo lo relacionado por parte del supervisor del contrato. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
- Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista 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, de conformidad con las Leyes 789/2002 y 828/2003 (si estuviera obligado a ello).
- El Municipio de Oporapa, se reserva el derecho de solicitar el reintegro de sus aportes si se comprueba que los recursos no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el contrato o si se hizo uso indebido de ellos

PL AZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, lo que primero ocurra, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 41

ANÁLISIS DEL MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrado en la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.

Para efectos de determinar los precios unitarios del suministro requerido, se solicitaron cotizaciones a los siguientes establecimientos de comercio: “FUNERARIA EL CAMINO, FUNERARIA MARIA AUXILIADORA, FUNERARIA CRISTO SALVADOR”, quienes ofertan el suministro que la Administración pretende adquirir, de manera que, a través de estos, se determinaron los precios unitarios promedio que se presentan en el proceso. Las cotizaciones hacen parte de los estudios y documentos previos del proceso y el análisis realizado se muestra conforme a la **FICHA TÉCNICA**:

Los oferentes presentan su propuesta en términos de valor total, correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios de la totalidad de los ítems relacionados (IVA INCLUIDO) y agregando a cada servicio y artículo el valor correspondiente. El oferente debe presentar la propuesta económica por un valor igual o menor al valor de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems que corresponde a **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES(\$ 18.228.183)** de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

Los valores unitarios y el valor total unitario propuesto por el oferente deben ser menor al valor unitario promedio por ítem y al valor unitario promedio totalizado del estudio de mercado; además, deben diferenciarse los repuestos por vehículo, conforme a la relación que se presenta a continuación y al anexo correspondiente:

ITEM	DESCRIPCION DEL SEVICIOS FUNERARIO INTEGRAL	CANT	VALOR PROMEDIO
1	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA INFANTIL DESDE LA EDAD PRENATAL (FETO) O NACIDO VIVO, CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 40 A 100 CENTIMETROS DE LARGO.	1	\$ 626.667
	1) Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor – sin agarraderas - exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 3) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer la entrega del cofre fúnebre. 4) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.		
	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA INFANTIL O ADOLESCENTE CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 101 A 160 CENTIMETROS DE LARGO.	1	\$ 790.000
	1) Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo.		

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 41

2	2) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas, siendo dos en cada lado a lo largo. Exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 3) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer entrega del cofre fúnebre. 4) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.		
3	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA ADOLESCENTE O ADULTO, CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 161 A 195 CENTIMETROS DE LARGO Y HASTA 47 CENTIMETROS DE ANCHO. 1) Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 3) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio, para hacer entrega del cofre fúnebre. 4) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.	1	\$ 1.011.667
4	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA ADOLESCENTE O ADULTO, CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES, DESDE 196 CENTIMETROS DE LARGO Y EN ADELANTE Y, DESDE LOS 48 CENTIMETROS DE ANCHO Y EN ADELANTE. 1) Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 3) Desplazamiento del carro fúnebre dentro la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer la entrega del cofre fúnebre. 4) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.	1	\$ 1.205.000
	SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 40 A 100 CENTIMETROS DE LARGO, PARA INFANTIL DESDE LA EDAD PRENATAL (FETO) O NACIDO VIVO; QUE SEA VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS FUNERARIOS, 1) Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3) Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12:00 horas. 4) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor – sin agarraderas - exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con	1	\$ 1.500.000

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 11 de 41

5	vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 5) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6) Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tintos. 7) Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8) Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9) Arreglo floral tipo pabellón. 10) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11) Carrosa en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.		
6	SERVICIO FUNERARIO INEGRAL PARA INFANTIL O ADOLESCENTE CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 101 A 160 CENTIMETROS DE LARGO; QUE SEA VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS FUNERARIOS, 1) Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3) Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12:00 horas. 4) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas, siendo dos en cada lado a lo largo. Exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 5) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6) Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tintos. 7) Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8) Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9) Arreglo floral tipo pabellón o ramo. 10) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11) Carrosa en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del camposanto del mismo municipio.	1	\$ 1.780.000
	SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 161 A 195 CENTIMETROS DE LARGO Y HASTA 47 CENTIMETROS DE ANCHO; PARA ADOLESCENTE O ADULTO VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR EL COSTO DEL SERVICIO FUNERARIO,	1	\$ 1.840.000

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 12 de 41

7	1) Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3) Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12:00 horas. 4) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 5) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6) Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 7) Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8) Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9) Arreglo floral tipo ramo. 10) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11) Carroza en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.		
8	SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES, DESDE 196 CENTIMETROS DE LARGO Y EN ADELANTE Y, DESDE LOS 48 CENTIMETROS DE ANCHO Y EN ADELANTE; PARA ADOLESCENTE O ADULTO VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR EL COSTO DEL SERVICIO FUNERARIO, 1) Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2) Traslado del fallecido desde el centro de salud o medicina legal, al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3) Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12 horas. 4) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 5) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6) Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 7) Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8) Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9) Arreglo floral tipo ramo.	1	\$ 2.206.667

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 13 de 41

	10) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11) Carroza en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.		
09	SEPULTURA EN BOBEDA O TIERRA EN ARRENDAMIENTO POR CUATRO AÑOS EN CEMENTERIOS PUBLICOS O PRIVADOS QUE ESTEN DENTRO DE LA NORMATIVIDAD QUE RIGEN A LOS PAQUES CEMENTERIOS Y CEMENTERIOS Y GENEREN FACTURACION ELECTRONICA. EN CASO DE SEPULTURA EN TIERRA INCLUYA UNA CRUZ BLANCA PARA CAMPO SANTO QUE TENGA GRABADO NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) DE LA PERSONA FALLECIDA Y SU FECHA DE DEFUNCION.	1	\$ 1.570.000
10	SERVICIO DE CREMACION CON URNA PARA CENIZAS HUMANAS Y CERTIFICACIÓN DEL PROCESO.	1	\$ 2.176.667
11	URNA PARA RESTOS HUMANOS. (OSARIO). - Urna de madera, pintada en color madera y sellada totalmente.	1	\$ 666.667
12	OSARIO EN CAMPOSANTO A PERPETUIDAD, PARA DEPOSITAR URNA CON RESTOS HUMANOS. - Incluye lapida en mármol gris con la información ordenada por quien autoriza.	1	\$ 1.816.667
13	AREGLO FLORAL: CORONA O PABELLON. - Debe llevar una cinta con el siguiente escrito: ALCALDÍA MUNICIPAL OPORAPA- HUILA.	1	\$ 253.333
14	AREGLO FLORAL DE GRAN TAMAÑO, COLOCADO EN PIAÑA. - Debe llevar una cinta con el siguiente escrito: ALCALDÍA MUNICIPAL OPORAPA HUILA.	1	\$ 493.333
15	TRASLADO POR VIAS TERRESTRES MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES VEREDALES DE CENIZAS O RESTOS HUMANOS. (SUJETO A PERMISOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA PODER REALIZAR EL TRASLADO) - Valor por kilómetro recorrido.	1	\$ 280.450
16	TRASLADO POR VIAS TERRESTRES DEPARTAMENTALES Y NACIONALES DE CUERPOS, CENIZAS O RESTOS HUMANOS. (SUJETO A PERMISOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA PODER REALIZAR EL TRASLADO) - Valor por kilómetro recorrido.	1	\$ 4.417
17	TRASLADO POR VIAS TERRESTRES DE LA MASA CONTINENTAL SUDAMERICANA, DE CUERPOS, CENIZAS O RESTOS HUMANOS, (SUJETO A PERMISOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA PODER REALIZAR EL TRASLADO) - Valor por kilómetro recorrido	1	\$ 6.650

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Validez de la oferta económica: Será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación del mismo.

El proponente debe entregar en la oferta económica la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, tal y como se indica en el ANEXO CORRESPONDIENTE (FICHA TECNICA) de acuerdo al régimen al que pertenece, al igual debe anexar a la propuesta económica los anexos y documentos que hagan parte de la misma tales como fichas técnicas, certificados de la calidad expedidos por el fabricante etc, cuando sean requeridos por la entidad.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 14 de 41

Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precio mensual del servicio comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para el régimen común o el valor total para el régimen simplificado no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El MUNICIPIO efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de impuesto, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para él.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: En atención a lo establecido en la Sección Tercera, del Consejo de Estado, mediante Sentencia con Radicado No. 12663 del 18 de octubre de 2000. Consejera Ponente: María Elena Giraldo Gómez y al señalar que: "Cuando el oferente en el análisis de precios unitarios, al multiplicar el dato de precio unitario por las cantidades obtenga un dato equivocado, la Administración podrá corregirlo, efectuando la operación correcta: los errores aritméticos no podrán, o por aumento o por disminución sobrepasar un 5% del valor de la propuesta. La Administración no podrá jamás corregir el dato de precio unitario".

Por dicha razón, El Municipio en caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en la lista de cantidades y precios del formato de la propuesta, se hará corrección aritmética tomando como base los precios unitarios, siempre y cuando los errores aritméticos no podrán, o por aumento o por disminución sobrepasar un 5% del valor de la propuesta.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 15 de 41

El contrato se ejecutará hasta agotar la disponibilidad presupuestal existente para financiarlo. En consecuencia, el contratista debe llevar un control actualizado de los consumos. Es preciso aclarar que el proceso de selección abreviada de subasta inversa para el suministro de Servicios Funeraria implica la dificultad para la Administración Municipal de la falta de interés de los distribuidores minoristas por los gastos y trámites que implica la contratación estatal:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Paz y Salvo Municipal	% 0.15 (U.V.T)
Estampilla pro Adulto Mayor	% 4 del Valor del Contrato: Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, toda persona natural o jurídica y aquellas en quienes se realice el hecho gravado a través de consorcio o uniones temporales, sociedades de Hecho mediante los actos o contratos
Estampilla pro Cultura	% 1 del Valor del Contrato: El sujeto pasivo de la estampilla pro cultura es toda persona natural o jurídica y aquellas en quienes se realice el hecho gravado a través de consorcios o uniones temporales, sociedades de hecho que celebren contratos y/o convenios
Estampilla para la justicia familiar	2% del Valor del Contrato: Está constituido por los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto anual del Municipio EXCLUSIÓN. Quedaran excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMIV
Tasa Pro Deporte y Recreación	% 2,5 del Valor del Contrato: Es toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio-Huila, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas.
Estampilla Pro electrificación Rural	1 % del Valor Total del Contrato: gravado a través de consorcio o uniones temporales, sociedades de Hecho mediante los actos o contratos bajo las modalidades de suministros y obras públicas.
Reteica	Retención de industria y comercio 4 XMIL
Retención IVA	N.A = 15% Sobre el Valor del IVA

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 16 de 41

De esta forma, dentro del histórico de procesos demandados por las entidades, que se relacionan con el objeto del contrato a desarrollar y que se ubican dentro del mismo sector de estudio, se encuentran los siguientes procesos consultados en la página del SECOP:

ESTUDIOS DE DEMANDA: Procesos contractuales relacionados con el objeto del presente contrato, los cuales se refieren a continuación:

AÑO	OBJETO	MUNICIPIO	CONTRATO	MODALIDAD	VALOR
2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS INTEGRALES PARA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, POBREZA EXTREMA Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA	OPORAPA	SASI 001-2020	Subasta	\$ 39,500,000
2020	PRESTACIÓN DE SERVICIO FUNERARIOS POR CASOS CONFIRMADOS Y POR SOSPECHA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19 EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA-HUILA	OPORAPA	132-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 30,000,000
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA	OPORAPA	SASI 002-2021	Subasta	\$ 40,000,000
2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA	OPORAPA	SASI 002-2022	Subasta	\$ 30,000,000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA	OPORAPA	MC 019-2023	Contratación Mínima Cuantía	\$ 20,000,000
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y HONRAS FUNEBRES INTEGRALES PARA POBLACIÓN VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ADULTO MAYOR Y FAMILIAS EN EXTREMA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA	OPORAPA	SASI-001.2025	Subasta	\$ 70,000,000

De la comparación del proceso anteriormente descrito es necesario determinar que la Entidad, lo tomó como referencia para el presente proceso de contratación, toda vez que las especificaciones técnicas señaladas,

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 17 de 41

coinciden con la esencia del proceso que se requiere adelantar y difiere con la necesidad de la Entidad. No obstante, las condiciones que rigen el proceso por corresponder a un servicio explícito cuentan con unos requerimientos que no dan lugar a variaciones significativas entre ellos.

OBLIGACIONES DE LA PARTES

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. En virtud del contrato el oferente Ganador, se obliga a: Cumplir al Municipio de Oporapa Huila con la prestación del servicio objeto del presente contrato durante su ejecución, hasta 31 de diciembre de 2025, y/o hasta agotar el número de servicios contratados en el mismo de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas contado a partir del acta de inicio.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 18 de 41

2. Deberá asumir y prestar el servicio funerario integral autorizado, dando inicio a la prestación del mismo en un tiempo no mayor a los próximos treinta minutos de autorizado por parte del municipio.
3. Entregar los usuarios de los servicios funerarios: a) un Cofre Fúnebre según las condiciones técnicas mínimas requeridas en la descripción. b) Realizar el embalsamamiento de los cadáveres de acuerdo con las normas sanitarias establecidas para estas actividades en los lugares debidamente autorizados por la Secretaria de Salud o Entidad Competente. c) Prestar el servicio de maquillaje al cuerpo por estética a solicitud de la familia o el encargado del cuerpo. d) Garantizar el transporte del féretro dentro del territorio Municipal desde el sitio donde fallece hasta la sala de velación y/o hasta donde se va a realizar la inhumación, brindando una cobertura del 100% tanto en el traslado como en las exequias a realizarse en cualquiera lugar del Municipio de Oporapa Huila. e) En caso de requerirse deberá suministrar una bolsa de recuperación de cadáveres por cada fallecido según las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaria del Despacho del Municipio. f) Realizar los trámites legales para la obtención del Registro Civil de Defunción y licencia de inhumación. g) Prestar los implementos (sillas, cristo, base del cofre, dispensadores y/o estaciones de agua y café y demás elementos necesarios para prestar el servicio) para atender la velación en Funeraria o en la residencia según dispongan los familiares del fallecido. h) Brindar cinta para carroza, membretada con el nombre completo del fallecido según las condiciones técnicas mínimas requeridas en la descripción de los elementos del estudio previo. i) Prestar el servicio de exequias en cada asistencia funeraria (considerándose en ésta los costos generados por concepto de sala de velación y misa). j) Destino Final de los servicios en el cementerio del Municipio de Oporapa donde se va a realizar la inhumación, ya sea en lote o bóveda en alquiler o propiedad por un tiempo de 4 años. k) Brindar un (1) arreglo floral (corona), con una cinta de cualquier color membretada "Municipio de Oporapa". l) Brindar dos (2) carteles donde se incluya la información de velación, exequias y destino final del féretro. m) En caso de que la Fiscalía General de la Nación disponga y requiera exhumar un cadáver, por situaciones de desaparición forzada a causa del conflicto armado, deberá suministrarse el osario donde reposarán los restos exhumados (considerándose en ésta los costos generados por concepto del osario). n) La cobertura del servicio funerario integral deberá prestarse en todo el territorio del Municipio de Oporapa - Huila sin excepción alguna.
4. El contratista deberá poseer una sala de velación y un lugar para el almacenamiento de los cofres, a la que el Almacenista Municipal tenga plena disponibilidad para la entrega de los mismos a cualquier hora del día.
5. Cumplir con las especificaciones, convenidas entre las partes, y las relacionadas en la oferta económica.
6. Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
8. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega del suministro al municipio.
9. El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, Pago del Municipio
10. Estampillas Pro-Cultura y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	mipg modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 19 de 41

11. Asumir todos los costos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales y exigir la calidad del mismo.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con las cláusulas de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Ejercer la supervisión del contrato.

CONDICIONES Y/O ESPECIFICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES TÉCNICAS: Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCION DEL SEVICIOS FUNERARIO INTEGRAL	CANTIDAD
1	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA INFANTIL DESDE LA EDAD PRENATAL (FETO) O NACIDO VIVO, CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 40 A 100 CENTIMETROS DE LARGO.	1
	1) Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo.	
	2) Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor – sin agarraderas - exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa - ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido.	
	3) Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer la entrega del cofre fúnebre.	
	4) Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.	
2	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA INFANTIL O ADOLESCENTE CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 101 A 160 CENTIMETROS DE LARGO.	1
	1. Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo.	
	2. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas, siendo dos en cada lado a lo largo. Exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido.	
	3. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer entrega del cofre fúnebre.	
	4. Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.	

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 20 de 41

3	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA ADOLESCENTE O ADULTO, CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 161 A 195 CENTÍMETROS DE LARGO Y HASTA 47 CENTÍMETROS DE ANCHO.	1
	1. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 3. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio, para hacer entrega del cofre fúnebre. 4. Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.	
4	SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA ADOLESCENTE O ADULTO, CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES, DESDE 196 CENTÍMETROS DE LARGO Y EN ADELANTE Y, DESDE LOS 48 CENTÍMETROS DE ANCHO Y EN ADELANTE.	1
	1. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 3. Desplazamiento del carro fúnebre dentro la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer la entrega del cofre fúnebre.. 4. Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario.	
5	SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 40 A 100 CENTÍMETROS DE LARGO, PARA INFANTIL DESDE LA EDAD PRENATAL (FETO) O NACIDO VIVO; QUE SEA VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS FUNERARIOS,	1
	1. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2. Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12:00 horas. 4. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor – sin agarraderas - exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 5. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 7. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8. Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9. Arreglo floral tipo pabellón. 10. Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11. Carroza en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.	

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 21 de 41

6	SERVICIO FUNERARIO INEGRAL PARA INFANTIL O ADOLESCENTE CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 101 A 160 CENTIMETROS DE LARGO; QUE SEA VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS FUNERARIOS,	1
	1. Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2. Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12:00 horas. 4. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas, siendo dos en cada lado a lo largo. Exteriormente forrado en espuma de un centímetro de espesor y encima de ella con tela interlok blanca. Con tapa -ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 5. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 7. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8. Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9. Arreglo floral tipo pabellón o ramo. 10. Cinta de lujo mimbreada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11. Carroza en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.	
7	SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 161 A 195 CENTIMETROS DE LARGO Y HASTA 47 CENTIMETROS DE ANCHO; PARA ADOLESCENTE O ADULTO VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR EL COSTO DEL SERVICIO FUNERARIO,	1
	1. Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2. Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12:00 horas. 4. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 5. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 7. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8. Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9. Arreglo floral tipo ramo.	

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	mipg modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 22 de 41

	10. Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11. Carroza en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.	
8	SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES, DESDE 196 CENTIMETROS DE LARGO Y EN ADELANTE Y, DESDE LOS 48 CENTIMETROS DE ANCHO Y EN ADELANTE; PARA ADOLESCENTE O ADULTO VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR EL COSTO DEL SERVICIO FUNERARIO, 1. Trámites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 2. Traslado del fallecido desde el centro de salud o medicina legal, al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12 horas. 4. Cofre fúnebre, en referencia Línea Básica: Fabricado en MDF de 10 milímetros de espesor, con cuatro agarraderas del mismo material, debidamente taponado con masilla, dando la figura de madera pulida y lacado brillante; con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente. Su interior con cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal. 5. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para instalar la velación en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud permita la velación. 6. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 7. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, siempre y cuando la secretaría local de salud de los permisos Crucifijo con base al piso y alfombra). 8. Kit de velación: Juego de dos carteles y juego de cuatro velones. NOTA: en caso de instalar con implementos eléctricos no se requiere la entrega de velones. 9. Arreglo floral tipo ramo. 10. Cinta de lujo membretada con el nombre de la persona fallecida, usada en la carroza en marcha de exequias y luego entregada a la familia para el uso del novenario. 11. Carroza en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del campo santo del mismo municipio.	1
09	SEPULTURA EN BOBEDA O TIERRA EN ARRENDAMIENTO POR CUATRO AÑOS EN CEMENTERIOS PUBLICOS O PRIVADOS QUE ESTEN DENTRO DE LA NORMATIVIDAD QUE RIGEN A LOS PAQUES CEMENTERIOS Y CEMENTERIOS Y GENEREN FACTURACION ELECTRONICA. EN CASO DE SEPULTURA EN TIERRA INCLUYA UNA CRUZ BLANCA PARA CAMPO SANTO QUE TENGA GRABADO NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) DE LA PERSONA FALLECIDA Y SU FECHA DE DEFUNCION.	1
10	SERVICIO DE CREMACION CON URNA PARA CENIZAS HUMANAS Y CERTIFICACIÓN DEL PROCESO.	1
11	URNA PARA RESTOS HUMANOS. (OSARIO). • Urna de madera, pintada en color madera y sellada totalmente.	1
12	OSARIO EN CAMPO SANTO A PERPETUIDAD, PARA DEPOSITAR URNA CON RESTOS HUMANOS. Incluye lapida en mármol gris con la información ordenada por quien autoriza.	1
13	AREGLO FLORAL: CORONA O PABELLON. • Debe llevar una cinta con el siguiente escrito: ALCALDÍA MUNICIPAL OPORAPA- HUILA.	1
14	AREGLO FLORAL DE GRAN TAMAÑO, COLOCADO EN PIAÑA. • Debe llevar una cinta con el siguiente escrito: ALCALDÍA MUNICIPAL OPORAPA HUILA.	1
15	TRASLADO POR VIAS TERRESTRES MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES VEREDALES DE CENIZAS O RESTOS HUMANOS. (SUJETO A PERMISOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA PODER REALIZAR EL TRASLADO) Valor por kilómetro recorrido.	1

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 23 de 41

16	TRASLADO POR VIAS TERRESTRES DEPARTAMENTALES Y NACIONALES DE CUERPOS, CENIZAS O RESTOS HUMANOS. (SUJETO A PERMISOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA PODER REALIZAR EL TRASLADO) Valor por kilómetro recorrido.	1
17	TRASLADO POR VIAS TERRESTRES DE LA MASA CONTINENTAL SUDAMERICANA, DE CUERPOS, CENIZAS O RESTOS HUMANOS, (SUJETO A PERMISOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA PODER REALIZAR EL TRASLADO) Valor por kilómetro recorrido	1

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL OFERENTE

CAPACIDAD JURÍDICA

El presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

El Municipio de Oporapa también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

LAS PERSONAS NATURALES, deberán anexar el certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el que se acrediten actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección con fecha de creación mayor a 5 años.

LAS PERSONAS JURÍDICAS, deberán anexar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, con fecha de creación mayor a 5 años.

LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo facultad.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 24 de 41

PROPUESTAS CONJUNTAS: Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del municipio.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal, por lo menos igual al término de ejecución, y un (1) año más.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 25 de 41

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

Nota 1: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

Nota 2: El documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe encontrarse debidamente suscrito por los integrantes en ORIGINAL.

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

- Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.
- Cédula de Ciudadanía del Proponente: El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá anexar la copia de la cédula de ciudadanía, según sea el caso.
En caso de consorcios o uniones temporales deberá allegar la copia de la cédula de ciudadanía, no solo del representante legal de este si no de cada uno de los integrantes, sea persona natural o jurídica (de esta a llegará el del representante legal).
- Libreta Militar del Proponente: El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, deberá anexar la libreta militar según sea el caso.
En caso de consorcios o uniones temporales deberá allegar la Libreta Militar, no solo del representante legal de este si no de cada uno de los integrantes, sea persona natural o jurídica (de esta allegará el del representante legal). Este requisito es obligatorio para los menores de 50 años
- Certificado de Existencia y Representación Legal: Se deberá aportar certificado de constitución, existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se verificará:
Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
 - Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, y un (1) año más.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 26 de 41

- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso que exista.
 - Si el Representante Legal tiene restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinara la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
 - Verificación de Antecedentes Disciplinarios del Proponente: El Proponente con su propuesta allegará copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y del representante legal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

 - Verificación de Antecedentes Fiscales del Proponente: El oferente con su propuesta allegará copia de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en concordancia con lo señalado en el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio de Oporapa, verificará que el proponente (Sea Persona natural o Jurídica), no aparezca en el boletín de Responsables Fiscales, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y del representante legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.
- Certificado de Antecedentes judiciales: El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación del certificado de antecedentes judiciales vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 27 de 41

- Certificado de Medidas Correctivas: Se deberá anexar el certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente (persona jurídica), del proponente persona natural y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.
- Registro Único Tributario: El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP: Cada uno de los proponentes o integrantes de los consorcios o uniones temporales deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes

La inscripción debe estar vigente y en firme, así como el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta selección abreviada de menor cuantía, conforme al Decreto 1082 de 2015 y a lo estipulado en Colombia compra eficiente.

Si se prorroga el cierre del proceso de selección abreviada de menor cuantía, valdrá con la fecha inicial de cierre. El proponente podrá presentar original o fotocopia, con no más de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre.

Acreditación del pago a los sistemas de riesgos profesionales, pensión, salud y aportes a la cajas de Compensación Familiar:

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Redam: Certificado para la persona natural o el representante legal de la persona jurídica en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, el cual se expide en la página web: <https://redam.gov.co/>
- Póliza De Garantía De Seriedad De La Oferta: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos tres meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la Subasta Inversa Presencial. La propuesta

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 28 de 41

deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo. Requisitos de la póliza o garantía:

Asegurado o beneficiario: Municipio de OPORAPA , Nit 891.180.179-3

Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Vigencia: será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador o afianzado: La persona natural, jurídica o el consorcio o unión temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes o identificación) y NO al nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza debe estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta

Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.

No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

La póliza debe estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.

LA NO ACREDITACION O PRESENTACIÓN DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

- **Paz y Salvo Municipal Actualizado, aducido en documento original:** Deberá allegarse con la oferta original de la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal respecto de cualquier tipo de obligación con esta Entidad de para el año 2025 con vigencia para la época del cierre de éste proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada, así mismo cuando se trate de personas jurídicas este requisito será aplicable para la entidad como para el representante legal.
- **Compromiso anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo — Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.
- **Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo— Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 29 de 41

- **Autorización para notificación de los Actos administrativos a través de correo electrónico (Anexo a la invitación Publica)**
- **Autorización y/o Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.**
 - Nombre de la Entidad **MUNICIPIO DE OPORAPA**
 - Nit **891180179-3**

2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación técnica comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

La verificación técnica será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. La presentación incompleta o el incumplimiento de requisitos y especificaciones exigidas determinarán la INADMISIBILIDAD de la propuesta.

2.1 EXPERIENCIA

Experiencia General: Se tomará del Registro Mercantil para personas naturales o el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, como mínimo con un (1) año de creación y en ambos casos que se suscriban actividades relacionadas con el objeto del contrato, suministro de servicios funerarios, además que se encuentren inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), con los códigos UNSPSC en el tercer nivel así:

PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
85171501	EXCAVACIÓN DE TUMBAS
48131502	ATAÚDES
25101934	COCHE FÚNEBRE

En los oferentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cada uno de los integrantes deberá de cumplir con la experiencia solicitada.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Para la verificación de esta condición de experiencia, se consultarán los contratos ejecutados registrados en el RUP identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 30 de 41

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente 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 certificado de antecedente 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

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Experiencia Específica: El proponente deberá acreditar experiencia mínima en dos (02) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, que se encuentren debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo objeto tenga relación directa con el objeto a contratar, cada uno con un valor igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV, identificados con los códigos UNSPSC en el tercer nivel así:

En los oferentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cada uno de los integrantes deberá de cumplir con la experiencia solicitada.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Para la verificación de esta condición de experiencia, se consultarán los contratos ejecutados registrados en el RUP identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En consecuencia, el proponente deberá adjuntar con su propuesta las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados que pretenda hacer valer como experiencia específica.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 31 de 41

3. CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a: 15
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a: 0.20
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a: 5

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera mediante ponderación, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Para el caso de las personas naturales extranjeras, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 32 de 41

fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados o el último balance comercial, o el balance de apertura, según el caso, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas

Extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

Tabla 2 – Indicadores De Capacidad Organizacional

Se exigirá como requisito habilitante que acredite a través del Registro Único de Proponentes (RUP) los siguientes requisitos de capacidad de organización como proveedor:

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor o igual a: 0.11
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor o igual a: 0.10

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad de organización mediante ponderación, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente

Proyectó: María de los Angeles Molina Cargo: Técnica Administrativa de Almacén	Revisó Virginia Artunduaga Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación	Aprobó: María de los Angeles Molina Cargo: Técnica Administrativa de Almacén
---	---	---

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 33 de 41

del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

En caso que la propuesta no cumpla con este requisito, la propuesta será NO ADMISIBLE

3.1 Precio Mínimo de Cada Lance

El rango de mejora en cada ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del Uno por ciento por cada ítem (1%).

En el evento en que alguno de los oferentes no llegase a cumplir con este requisito durante la audiencia de subasta inversa presencial, este oferente será inmediatamente descalificado y no podrá seguir participando en el proceso.

3.2 Tiempo para Realizar el Lance.

La administración a designado un tiempo de Dos (02) Minutos para que el oferente pueda realizar la mejora de su precio, si después de transcurridos los dos minutos el oferente no realiza la mejora en el precio, se considerara que el oferente no mejorara el precio por lo cual quedara automáticamente descalificado.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 34 de 41

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	N/A
3	Ponderación calidad y precio	N/A
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	N/A

FACTORES DE DESEMPATE: En el evento en se presente un empate de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma: De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

NO ORDEN	FACTOR
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas Certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, donde acredite tal condición.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 35 de 41

7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

NOTA: Los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3		 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL		Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES		Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 36 de 41

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones del contrato de servicio	Riesgo de no ejecución, incumplimiento cronograma	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Seguro para el contrato, establecer indicadores que indiquen fuerte salud financiera	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio en la normatividad o regulaciones del bien a contratar	Riesgos en ejecución y operatividad	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Verificación de normatividad aplicable con comité de seguridad del municipio	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
3	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Administración inadecuada que suponga riesgos de liquidez, endeudamiento	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual a cabalidad	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Revisión de indicadores financieros de menor riesgo	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Al momento del cierre de ofertas	UNA VEZ
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de requerimientos técnicos de productos suministrados y/o demoras	Baja calidad en el servicio, afectación disponibilidad	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecimiento de garantías en el contrato póliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3		 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL		Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES		Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 37 de 41

5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Responsabilidad Civil Extracontractual por lesiones o daños	Afectaciones o daño a terceros	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Aseguramiento por póliza de daños	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Enfermedad, accidentes laborales o suceso geológico natural	Deficiencia, retrasos o imposibilidad de cumplimiento	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías ante eventos de la naturaleza	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Por evento	POR EVENTO
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
9	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos del servicio	Desequilibrio económico del contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte	Afectación en el cronograma	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Por evento	OTRO

ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

De conformidad con el Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. de la subsección I, de la sección III, del capítulo I, del título I, de la parte II, del libro II del Decreto 1082 de 2015. Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el MUNICIPIO exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de una PÓLIZA DE SEGUROS que el CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, con el siguiente amparo:

GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 38 de 41

Para garantizar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato a suscribir, se deberá constituir a costa del contratista y a favor de EL MUNICIPIO DE OPORAPA en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza única que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Seriedad de la oferta.	Póliza de seguros	10% del valor del presupuesto a contratar	Término de duración de treinta (30) días calendario.
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de Salarios, Indemnización es y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV	Término de duración del contrato a partir de la legalización del contrato

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, de los perjuicios indirectos causados a terceros derivados de la ejecución del Objeto contractual.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía;

Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, para presentar dichas modificaciones. La garantía deberá ser cancelada en el riesgo amparado a que hace mención el numeral primero cuando se liquide el contrato y se haya amparado el riesgo de calidad de los bienes suministrados. El

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 39 de 41

contratista deberá presentar la garantía, en el término que para este efecto le fije EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA.

En el evento de que por cualquier motivo EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, haga efectiva la garantía constituida, el CONTRATISTA se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que requiere vigilancia a la correcta ejecución del Contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por la misma Entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La Supervisión Contractual implica el seguimiento al ejercicio del Cumplimiento Obligacional por la Entidad Contratante sobre las obligaciones a cargo del Contratista, los Supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones Sobre el desarrollo de la ejecución Contractual y serán responsables de mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir Actos de Corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El Supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos, y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás Normas Legales y Reglamentarias que regulan el ejercicio de la Supervisión de los Contratos.

Por lo anterior y atendiendo el Objeto del Contrato, el Perfil del Supervisor debe de ser un Funcionario de Planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, y deberá ser asignado por la Secretaría General, en este caso por el área de Almacén Municipal.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 84 de la Ley 1474, Decreto Departamental 007 de 2007 y de las demás Normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio, Industria y

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 40 de 41

Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del triángulo Norte (Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de libre Comercio – AELC (EFTA)- y los Estados Unidos.

De acuerdo con la lista de entidades incluidas en los capítulos de contratación pública que se relacionan en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes relacionadas en el 1.2.1, se estudiaron los factores como la cuantía del proceso, los servicios a contratar, por lo que no se encuentra cobijado con por acuerdo o tratado internacional, además se observa que el Municipio de Oporapa no se encuentra incluida de manera expresa por lo que se concluye que no estaría cubierta por los acuerdos o tratados de libre comercio relacionados anteriormente.

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Chile	SI	NO	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	SI	NO	NO	NO	NO
(Chile, México y Perú)	SI	NO	NO	NO	NO
Estados ALC	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá	SI	NO	NO	NO	NO
Israel	SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte (el salvador, Guatemala y Honduras)	SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina	NO	SI	SI	NO	SI

SOPORTES JURÍDICOS

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

 MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	 modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL	Código: A2-FO-001
	PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES	Versión N° 1.0
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 41 de 41

Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Dado en Oporapa- Huila, el 09 día del mes de junio de 2026.

Responsables,

(ORIGINAL FIRMADO)

MARÍA DE LOS ÁNGELES MOLINA SCARPETTA

Técnica Administrativa de Almacén

Supervisora

Reviso su texto legalmente

(ORIGINAL FIRMADO)

VIRGINIA ARTUNDUAGA

Asesora jurídica Externa de la Oficina de Contratación

Proyectó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén

Revisó Virginia Artunduaga
Cargo: Asesora Jurídica Externa de la oficina de
Contratación

Aprobó: María de los Angeles Molina
Cargo: Técnica Administrativa de Almacén