SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 004 DE 2026

PLIEGO DE CONDICIONES

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**"**

OPORAPA - JULIO 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con el Municipio de Oporapa.

2. Examinar cuidadosamente el contenido de la presente Selección abreviada subasta inversa presencial, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE OPORAPA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: 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
En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto: En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente ya que estos formatos son obligatorios.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de subasta inversa presencial siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP http://www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. 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"

Los códigos a aplicar en el presente proceso de contratación están en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

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

El proponente debe estar clasificado como proveedor en el clasificador de bienes, y servicios que ofrece, en por lo menos esta clasificación identificada hasta el tercer nivel.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

El adjudicatario del contrato deberá garantizar el personal requerido el cual deberá cumplir con el desarrollo de las actividades a contratar, el mismo deberá ser presentado previa suscripción del acta de inicio.

Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica. Los profesionales exigidos, deben cumplir y adjuntar los requisitos de calidad, Las especificaciones técnicas que se detallan en este pliego de condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato. De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento. La Matriz de Riesgos, incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

De acuerdo con las especificaciones técnicas a ejecutar, cuyas cantidades y análisis de precios, fueron elaborados por la oficina de almacén Municipal, para lo cual se tuvieron en cuenta las siguientes variables para su estimación: Que dicho proceso no se puede llevar a cabo a través de acuerdo marco de precios (Decreto 310 de 2021), debido a que no existe dentro de la lista publicada por Colombia Compra Eficiente, alguno que logre suplir la necesidad de manera integral el objeto del presente estudio. Asimismo, en la tienda virtual tampoco se encuentran los requeridos por la Entidad. Es decir, que actualmente no existe acuerdo marco de precios que supla la necesidad del Municipio de Oporapa (Huila), para llevar dicho proceso a través de acuerdo marco o compra por Tienda Virtual. Por lo anterior, no es procedente adelantar la presente contratación a través Acuerdo Marco de Precios, ni en la Tienda Virtual.

En virtud a dichos análisis, el costo del proyecto asciende a la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, COSTOS Y GASTOS A QUE HAYA LUGAR.

NOTA 1: En ningún caso se podrá superar los presupuestos determinados para el proyecto. Se entiende que los valores de los presupuestos determinados son inmodificables.

El Municipio cancelará el valor del Contrato con cargo al Presupuesto del año 2026, soportados, así:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2026000038	02 de enero de 2026	SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($70.000.000)

1.5. ESTAMPILLAS

la Administración para el presente proceso estableció gastos de administración, teniendo en cuenta con la suscripción de un contrato con las Entidades públicas estos deben realizar gestiones adicionales como lo son: dedicación de tiempo, dinero y personal tales como pagar, estampillas: Pro Cultura, Pro Deporte y Pro Adulto mayor, ICA, Renta y justicia familiar; teniendo que hacer trámites adicionales para el cobro ante el supervisor del contrato y ante la Tesorería Muncipal:

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
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.

Estampilla Pro justicia familiar	**2 % del Valor Total del Contrato**
Reteica	Retención de industria y comercio 4 XMIL
Contribuciones	**5% del Valor Total del Contrato**
Retención IVA	**N.A =** 15% Sobre el Valor del IVA

1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2 literal b y el Capítulo II –Subsección II del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección será mediante SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

El régimen legal aplicable al presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, Decreto1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y su cuantía, la modalidad de selección del contratista será contenida en el artículo 2 Literal b) Ley 1150 de 2007, selección abreviada por el procedimiento de Subasta inversa presencial.

1.7. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección Abreviada, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos. Serán de exclusiva

responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.8. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal de Oporapa ubicada en la Calle 5 No. 6- 79, 2do piso y al correo electrónico contratacion@oporapa-huila.gov.co en horario de martes a viernes de 8:00 A.M. a 12:30 M y desde 02:00 PM a 6:00 P.M y sábados de 8:00 am a 2.00 pm.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL MUNICIPIO no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario establecido.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderán que son modificatorios del pliego de condiciones.

1.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución 20797 de 2017, proferida por el Ministerio de Educación Nacional, la Resolución 3269 de 2016, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

Apostilla y legalizaciones. Para todos los fines inherentes a la presente resolución, se entiende por apostillase y legalización, lo siguiente:

Legalización. La legalización consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro de la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos no es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.Apostilla: La apostilla es la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Según este trámite introducido por la Convención de La Haya, cada Gobierno a través de la autoridad designada para el efecto, y notificada al Ministerio de Relaciones Exteriores de los países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión, avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el correspondiente funcionario o notario que suscribe, certifica o autentica el documento, de acuerdo con el formato pre impreso establecido por la Convención.

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el numeral 1.9. del pliego de condiciones, en la página web de la Entidad http://www.oporapa-huila.gov.co , en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad acoge el cronograma generado y publicado a través de la plataforma SECOP II, en atención a que este constituye el mecanismo oficial para la gestión y desarrollo del proceso de selección, garantizando la transparencia, publicidad, igualdad de oportunidades y seguridad jurídica para todos los interesados y participantes.

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Oporapa ubicada en la Calle 5 N. 6-79 segundo piso, Oporapa (Huila).

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través del apartado dispuesto para ello en la plataforma transaccional SECOP II, en horario de martes a viernes de 8:00 A.M. a 12:30 M y desde 02:00 PM a 6:00 P.M y sábados de 8:00 am a 2.00 pm.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, mediante mensaje de texto en el apartado dispuesto para ello dentro de la plataforma transaccional SECOP II, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales EL MUNICIPIO podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta, si es persona natural deben indicar claramente el nombre y apellido, si es persona jurídica debe estar clara su razón social y si es la unión temporal o consocios debe tener claro su nombre.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá ser presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

1.15 AUDIENCIA DE SORTEO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la Dirección de Contratación del MUNICIPIO podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. EL MUNICIPIO informara en el listado de conformación de posibles oferentes si la audiencia de sorteo el cual se publicará sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública.

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por la Dirección de Contratación. Igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección.
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se introducirá en un sobre amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.
b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de Oferentes Interesados.
c) Los Oferentes Interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes, para continuar con el proceso en curso.
d) Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co

ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, el cual deberá radicarse a través del apartado dispuesto para ello en la plataforma transaccional SECOP II en horario de Martes a viernes de 8:00 A.M. a 12:30 AM y desde 02:00 PM a 6:00 P.M y sábado de 8:00am a 2:00 pm con una antelación no inferior a un (01) día hábil anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente, la dirección electrónica, teléfono y dirección en la que recibirá comunicaciones.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al proyecto de pliego de condiciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 lit. b) de la Ley 1150 de 2007.

ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (01) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá por lo menos dos (02) días hábiles antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, mediante el módulo o apartado habilitado para la presentación de ofertas dentro del respectivo proceso de contratación, y deberán cargarse y enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Para efectos del cierre del proceso y la recepción de las ofertas, se tendrá como válida la fecha y hora registradas por la plataforma SECOP II al momento de la presentación electrónica de cada propuesta. En consecuencia, únicamente se considerarán las ofertas que hayan sido radicadas exitosamente a través de dicho sistema antes de la fecha y hora límite señaladas en el cronograma.

La Entidad verificará la oportunidad de la presentación de las ofertas con base en los registros electrónicos generados por SECOP II, los cuales constituyen el medio oficial para acreditar la fecha y hora de recepción de las propuestas.

La plataforma SECOP II dejará registro electrónico de la información correspondiente a cada proponente que presente oferta dentro del término establecido, así como de la fecha y hora de radicación de cada propuesta, información que permitirá establecer el orden cronológico de presentación de las ofertas y garantizar la trazabilidad y transparencia del proceso de selección.

Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, la Entidad procederá a verificar las propuestas radicadas en la plataforma SECOP II y a validar que estas hayan sido presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso. Cumplida dicha verificación, se elaborará y publicará el acta de cierre correspondiente, en la cual se dejará constancia de las ofertas efectivamente recibidas y habilitadas por la plataforma para continuar con las etapas subsiguientes del proceso de selección.

PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la Selección Abreviada Subasta inversa presencial y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales nacionales o extranjeras, las personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y cuyo objeto social tenga relación directa con 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**”**

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

2.2 LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir, la suma de ($457.297.264, 00) M/CTE**,** la presente convocatoria puede limitarse a Mipymes.

VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de CIENTO VEINTE (120) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cedula de ciudadanía o certificado de existencia y representación, según corresponda. 2) Copia del contrato o acta de terminación o acta de liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
2. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
3. Toda oferta debe estar firmada por la persona natural ó el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios ó uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
4. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en medio digital mediante la plataforma SECOP II.
5. Todos los formatos que el pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
6. Las Ofertas estarán vigentes por el término de ciento veinte (120) días calendario de acuerdo con el amparo de la garantía de seriedad de la oferta, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.
7. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
8. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
9. No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.
10. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el factor de selección es de carácter técnico y económico,

REQUISITOS HABILITANTES:

Para la selección del contratista se tendrán como criterios habilitantes la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del proponente.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No Cumple
Factor Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Factor Capacidad Técnica	Cumple / No Cumple
Factor económico	Cumple / No Cumple
Factor mi pyme	Cumple / No Cumple

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley, y que efectúen la oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

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.

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.

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.

1.1 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.

• 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.

- 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 Subasta inversa presencial, conforme al Decreto 1082 de 2015 y a lo estipulado en Colombia compra eficiente.

Si se prorroga el cierre del proceso de selección abreviada subasta inversa presencial, 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 representen 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 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
- **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. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

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.

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, cuya sumatoria sea un valor igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV, identificados 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 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.

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:

$$\text{Indicador} = \frac{\left[\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \ X \ \text{porcentaje de participación}\right]}{\left[\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \ X \ \text{porcentaje de participación}\right]}$$

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 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

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:

$$\text{Indicador} = \frac{\left[\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \ X \ \text{porcentaje de participación}\right]}{\left[\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \ X \ \text{porcentaje de participación}\right]}$$

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 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 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:

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

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.

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 beneficiaras 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.
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 adjudicara 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.

1.1 LIMITACION A MIPYME

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo la podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en la convocatoria limitada en las mismas condiciones dispuestas en el presenta artículo.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley.

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
En caso de limitarse el proceso a Mipyme, El MUNICIPIO sólo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS OBJETOS A CONTRATAR:

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. 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 – 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	1

	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. 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, 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.	1
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

Proyectó: *Virginia Artunduaga Tovar* ***Cargo:*** *Asesor Jurídico Externo*	***Revisó:*** *Virginia Artunduaga* ***Cargo:*** *Asesor Jurídico Externo*	***Aprobó:*** *Marco Antonio Molina Mazabel* ***Cargo:*** *Alcalde Municipal*

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
5	**SESERVICIO 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 VICTIMA 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 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 la instalación de la velación en **sala de velación** ubicada en el municipio de Oporapa o en el lugar donde se requiera la prestación del servicio, según disponibilidad del contratista. Excepcionalmente podrá realizarse en	1

	residencia únicamente cuando la normatividad sanitaria vigente y la autoridad competente lo permitan. 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. 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	**SESERVICIO 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. 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, 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 la instalación de la velación en sala de velación ubicada en el municipio de Oporapa o en el lugar donde se requiera la prestación del servicio, según disponibilidad del contratista. Excepcionalmente podrá realizarse en	1

	residencia únicamente cuando la normatividad sanitaria vigente y la autoridad competente lo permitan. 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. Suministro de los implementos necesarios para la prestación del servicio de velación. Cuando la velación se realice en sala de velación, el contratista deberá garantizar las instalaciones y elementos propios de la sala. Cuando excepcionalmente la velación sea autorizada en residencia por la autoridad sanitaria competente, suministrará en calidad de préstamo los implementos requeridos para su instalación. 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 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. 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, 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.	1

Proyectó: *Virginia Artunduaga Tovar* ***Cargo:*** *Asesor Jurídico Externo*	***Revisó:*** *Virginia Artunduaga* ***Cargo:*** *Asesor Jurídico Externo*	***Aprobó:*** *Marco Antonio Molina Mazabel* ***Cargo:*** *Alcalde Municipal*

	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. 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.	
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. 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 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.	1

Proyectó: *Virginia Artunduaga Tovar* ***Cargo:*** *Asesor Jurídico Externo*	***Revisó:*** *Virginia Artunduaga* ***Cargo:*** *Asesor Jurídico Externo*	***Aprobó:*** *Marco Antonio Molina Mazabel* ***Cargo:*** *Alcalde Municipal*

	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. 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.	
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 CAMPOSANTO 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
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

8.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN:

OBLIGACIONES:

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 2026, 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.

2. Deberá asumir y prestar el servicio funerario integral autorizado, iniciando la prestación del mismo en un tiempo no mayor a los próximos treinta minutos de autorizado por parte del municipio.
3. Entregar a los usuarios beneficiarios del servicio funerario integral los bienes y servicios que se relacionan a continuación, garantizando su prestación oportuna, continua y conforme a las especificaciones técnicas del contrato: a) Suministrar un (1) cofre fúnebre que cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica y en los estudios previos. b) Realizar el embalsamamiento o la conservación del cadáver, cuando haya lugar, en establecimientos autorizados y de conformidad con las disposiciones sanitarias vigentes expedidas por la autoridad competente. c) Prestar el servicio de maquillaje y preparación estética del cuerpo, cuando sea solicitado por los familiares o por la persona responsable del fallecido. d) Garantizar el transporte del féretro dentro del territorio del municipio de Oporapa, desde el lugar del fallecimiento hasta la sala de velación, cuando exista disponibilidad del servicio, y posteriormente hasta el sitio donde se realizarán las exequias y la inhumación o el destino final correspondiente, asegurando una cobertura del cien por ciento (100 %) en todo el territorio municipal. e) Cuando las circunstancias lo requieran, suministrar una (1) bolsa para recuperación de cadáver, conforme a las especificaciones técnicas y sanitarias exigidas por la autoridad competente) Realizar los trámites administrativos y legales necesarios para la obtención del Registro Civil de Defunción y de la licencia de inhumación o cremación, según corresponda. g) Garantizar la prestación del servicio de velación en sala de velación cuando exista disponibilidad del servicio en el municipio donde deba prestarse la asistencia funeraria, suministrando las instalaciones, mobiliario y demás elementos necesarios para el desarrollo de las honras fúnebres. Cuando en el lugar donde deba prestarse el servicio no exista sala de velación disponible o se presenten circunstancias excepcionales permitidas por la normatividad sanitaria vigente, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio cumpliendo las condiciones de salubridad, bioseguridad, dignidad y respeto exigidas por las autoridades competentes, suministrando los implementos requeridos para tal fin. h) Suministrar la cinta para la carroza fúnebre, identificada con el nombre completo del fallecido, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. i) Prestar el servicio integral de exequias en cada asistencia funeraria, comprendiendo todos los costos asociados, incluidos los correspondientes a la sala de velación, cuando aplique, y a la ceremonia religiosa o acto de despedida, de acuerdo con las creencias y voluntad de los familiares. j) Garantizar el destino final del fallecido en el cementerio del municipio de Oporapa o en el lugar autorizado que corresponda, mediante inhumación en lote o bóveda, ya sea en propiedad o en alquiler, por un término mínimo de cuatro (4) años, cuando así se encuentre previsto dentro del servicio contratado. k) Suministrar un (1) arreglo floral tipo corona, con cinta identificada con **Municipio de Oporapa.** l) Elaborar y suministrar dos (2) carteles informativos que contengan la información correspondiente a la velación, las exequias y el destino final del fallecido. m) Cuando por orden de la Fiscalía General de la Nación o de la autoridad judicial competente se disponga la exhumación de un cadáver, en especial en los casos relacionados con personas desaparecidas en el marco del conflicto armado, suministrar el osario destinado a la disposición de los restos exhumados, incluyendo todos los costos asociados a dicho servicio. n) Garantizar la prestación integral del servicio funerario objeto del contrato en la totalidad del territorio del municipio de Oporapa – Huila, asegurando la disponibilidad, oportunidad, continuidad, calidad y cobertura del servicio durante toda la ejecución contractual, sin discriminación alguna respecto del lugar donde ocurra el fallecimiento o se requiera la atención.
4. Garantizar la prestación integral del servicio de velación en sala de velación cuando exista disponibilidad del servicio en el municipio donde se requiera la atención. Cuando excepcionalmente no exista sala disponible o las circunstancias del caso hagan procedente otra modalidad conforme a la normatividad sanitaria vigente, el contratista deberá garantizar

la prestación del servicio en condiciones que cumplan los requisitos de salubridad, bioseguridad y dignidad humana, suministrando todos los elementos necesarios para ello.

5. Garantizar la prestación integral del servicio de velación, suministrando las instalaciones, mobiliario, equipos y demás elementos necesarios para su adecuada ejecución en sala de velación cuando exista disponibilidad del servicio. En los casos excepcionales permitidos por la normatividad sanitaria vigente, deberá garantizar la prestación del servicio bajo condiciones que aseguren el cumplimiento de los requisitos sanitarios y de bioseguridad establecidos por las autoridades competentes.
6. 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.
7. Cumplir con las especificaciones, convenidas entre las partes, y las relacionadas en la oferta económica.
8. Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. 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.
10. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen debido a la entrega del suministro al municipio.
11. El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, Pago del Municipio.
12. Estampillas Pro-Cultura y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal
13. 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.
14. Ejercer la supervisión del contrato.

SUPERVISOR

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.

2.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En el presente numeral se relacionan las causales para rechazar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que para estos efectos dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal. Las causales son:

a) No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
b) Se compruebe confabulación entre los proponentes.
c) El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
d) Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
e) Las propuestas estén incompletas en cuanto, a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación que se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
f) No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
g) Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
h) Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge de las personas sujetas a inhabilidades y/o incompatibilidades de conformidad a la legislación vigente, o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.

i) Cuando no se anexe la carta de conformación del consorcio.

j) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial unitario por ítem, o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo, de conformidad al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015.

k) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

l) Las demás estipuladas en el contenido de la presente invitación.

m) Haber suministrado información falsa.

n) Cuando el oferente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

o) No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de calificación de las propuestas.

p) Cuando las certificaciones de experiencia no cumplan a cabalidad con lo requerido.

q) Cuando las propuestas presentan valores que no correspondan con lo establecido por las leyes laborales.

r) Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en los términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

s) Cuando el proponente no ofrezca las condiciones técnicas y económicas requeridas.

t) Cuando se presenten errores en la oferta económica en lo referente a cantidades, descripción de los ítems y operaciones aritméticas las cuales una vez corregidas por la entidad, por aumento o por disminución sobrepasen un 5% del valor de la propuesta.

2.14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.

b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.

f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.

g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.

h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.15. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.16. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.17. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas presentadas hasta la fecha y hora de cierre del presente Proceso de Selección, conforme al cronograma establecido, deberán ser radicadas exclusivamente a través de la plataforma SECOP II. Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, la Entidad procederá a realizar la apertura electrónica de las propuestas recibidas mediante la plataforma, de conformidad con las funcionalidades y registros generados por el sistema.

La apertura de las ofertas se efectuará de manera virtual a través de SECOP II, con la participación de los funcionarios designados por el MUNICIPIO para el desarrollo del proceso de selección. De dicha actuación se dejará constancia mediante el acta de cierre correspondiente, la cual será publicada en la plataforma junto con la información registrada por el sistema respecto de las ofertas

presentadas, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones. El MUNICIPIO no será responsable por abrir, los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
PROPUESTA ECONOMICA	CUMPLE/NO CUMPLE

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador y/o Asesor del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Selección abreviada subasta inversa, se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Alcalde Municipal o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

El procedimiento será el siguiente:

a. Registro de asistencia a la audiencia.
b. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delgado. c. Lectura del Informe de Evaluación
d. Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
e. Respuesta del MUNICIPIO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
f. Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente).

Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

g. EL MUNICIPIO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
h. Selección del método aleatorio para la evaluación de la oferta económica
i. Evaluación de la oferta económica, en caso de considerarlo necesario el Municipio podrá suspender la audiencia para realizar la referida evaluación.
j. Traslado del resultado de la evaluación de la oferta económica.

k. Oportunidad para que los interesados, por única vez (por un término máximo de 5 minutos), para que se pronuncien frente al informe de evaluación de la oferta económica.
l. Respuesta del evaluador económico respecto de las observaciones efectuadas por los interesados sobre la evaluación de la oferta económica.
m. Determinación del orden de elegibilidad
n. Decisión final del MUNICIPIO y Lectura de acto de adjudicación.

o. Cierra de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de Presupuesto Municipal y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la entidad territorial.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO**, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO: A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

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

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

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se ejecutará en el Municipio de OPORAPA, Departamento del Huila.

4.6 Supervisión

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

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 pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

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

El supervisor adelantara las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de OPORAPA.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión, Terminación y/o liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos

de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS

4.10.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.11. CADUCIDAD:

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.12. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación durante los cinco (5) días siguientes al surgimiento del conflicto, amigable composición de fracasar la primera y Arbitramiento en caso de fracasadas las dos anteriores; cuyos árbitros serán escogidos cada uno por las partes y el tercero por la Cámara de Comercio del Huila.

4.15. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.16. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración, perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana y el Estatuto Tributario Municipal.

4.17. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a) Estudios Previos.
b) Análisis del Sector.
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d) Pliego de Condiciones y sus adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La Resolución de adjudicación.
g) El contrato.
h) El Registro Presupuestal
i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
m) Los informes y certificaciones emitidas por LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES designados por EL MUNICIPIO
n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.
o) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
p) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
q) Las facturas que se generen para el pago del contrato.

r) Los informes y certificaciones emitidas por LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES designados por EL MUNICIPIO

s) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.18. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE OPORAPA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE OPORAPA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE OPORAPA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE OPORAPA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE OPORAPA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

Firma:

(ORIGINAL FIRMADO)
MARCO ANTONIO MOLINA MAZABEL
Alcalde Municipal

Revisó en su texto legal: **Virginia Artunduaga Tovar**
Asesor Jurídico Externo

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha: Oporapa, _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA
Oficina de Contratación
Ciudad

Referencia: Selección Abreviada subasta inversa presencial Nº. 004-2026

Objeto: XXXXXXXX

(La) suscrito (a),___, formalmente presento propuesta con el fin de participar en el proceso de selección de la referencia, conforme a la siguiente información:

Proponente: _____NIT: _ Naturaleza jurídica: _____ Representante legal: _____ Documento de identificación: _____ Dirección y teléfono: _____

Como representante del proponente y único interesado en la propuesta, manifiesto:

Que he estudiado, conozco y acepto las condiciones, requisitos y especificaciones contenidos en los pliegos de condiciones, estudios previos, documentos y anexos relacionados con el proceso de selección y el objeto del contrato.

Que me obligo a suscribir y ejecutar el contrato, en caso de que me sea adjudicado, de conformidad a los resultados del proceso de selección para el cual presento esta propuesta y que para mi parte tiene carácter obligatorio, la cual comprende la oferta técnica y económica.

Que entendemos que la sola presentación de la propuesta no obliga al Municipio, sino como resultado del proceso de selección.

Que, bajo la gravedad del juramento, que presto con la suscripción de esta oferta manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o prohibiciones o conflicto de intereses señaladas por la Constitución Política, Ley 80 de 1993 o normas legales que la complementen, modifiquen o adicionen, y el pliego de condiciones, para participar en éste proceso de selección, ni para contratar con el Municipio de Oporapa.

Que no tengo intereses patrimoniales o relación legal con otro proponente en este proceso de selección y que ninguno de los socios o empleados de mi firma ha tomado parte en la elaboración de la oferta que haya presentado otra persona; igualmente que el representante legal o administradores no ostentan igual condición en entidad o entidades diferentes a la que participa.

Que conocemos las condiciones generales y especiales, requerimientos y aspectos relacionados para la ejecución del objeto contractual para el cual presentamos esta propuesta, por lo cual no haremos ninguna reclamación futura por falta de información en este aspecto.

Que en relación con el origen de los fondos de este contrato:

El origen o fuente del capital y patrimonio que invertiré en la ejecución del contrato, es.
Dejamos constancia de que el capital y patrimonio que invertiré en la ejecución del contrato no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
Nos comprometemos a NO admitir que terceros efectúen depósitos en nuestras sus cuentas como contratista del Estado con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
Durante la ejecución del contrato no efectuaremos transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
Aceptamos que cualquier violación al presente compromiso dé lugar a la terminación del contrato.

Que este oferente manifiesta no estar en concurso de acreedores, ni haberse acogido a los términos de las Leyes 550 de 1999 y 1116 de 2006, y no hallarse incursa en causales de disolución, liquidación o concordatos determinadas por la ley.

Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de selección.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.

Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado los Estudios Técnicos y Económicos, sus anexos y aclaraciones, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

Que de conformidad con los estudios técnicos y económicos he consultado la página web del Secop y conozco las aclaraciones, adendas y demás documentos surgidos dentro del trámite del proceso de selección.

Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre del Proponente	
Nombre del Representante	
Nit.	
Teléfono	
Dirección y Ciudad	
Fax	
Correo Electrónico	

Atentamente:
FIRMA DEL PROPONENTE/REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

C. Nº ___

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No.: xxxxxx
OBJETO:xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _y _____ _____respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIL No. _____, cuyo objeto es ____y por lo tanto expresamos lo siguiente.
La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (1) año más
Nombre del Consorcio:
Este consorcio está integrado por:
NOMBREPARTICIPACIÓN (%)

_____ _____
_____ _____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en ____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.
La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____ CIUDAD

_____

En consecuencia se firma en ___a los ___días del mes de ___de 2020. (miembros)

Nombre Nombre
Firma Firma C.C. C.C.
Nombre Nombre
Firma Firma C.C. C.C.
Nombre Firma C.C. Representante del Consorcio
Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 03

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No.: _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (1) año más

Nombre de la Unión Temporal:
Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

		%
A.	_____	_____
B.	_____	_____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION	_____
NUMERO TELEFONICO	_____
NUMERO DE FAX	_____
CIUDAD	_____

En consecuencia se firma en _____a los ___días del mes de _____de 2020 (Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma C.C.
Representante de la unión temporal

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 04

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA

SELECCIÓN ABREVIADA SIP No. (Indicar el número del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso de Transparencia, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso de transparencia

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO No. 05

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EXPERIENCIA:

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

_____

Firma del oferente

FORMATO No. 06

OFERTA ECONÓMICA

SELECCIÓN ABREVIADA SIP No. XXXXXXXX

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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.** 5. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 6. 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. 7. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer la entrega del cofre fúnebre. 8. 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
2	**SERVICIO FUNERARIO BÁSICO PARA INFANTIL O ADOLESCENTE CON COFRE DE MEDIDAS EXTERIORES DESDE LOS 101 A 160 CENTIMETROS DE LARGO.** 5. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 6. 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	1

	cabecera y tela templada conocida comercialmente como tela pañal y su medida ajustada al tamaño del infante fallecido. 7. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer entrega del cofre fúnebre. 8. 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.** 5. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 6. 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. 7. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio, para hacer entrega del cofre fúnebre. 8. 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
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.** 5. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 6. 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. 7. Desplazamiento del carro fúnebre dentro la zona urbana del municipio donde se realizará el servicio para hacer la entrega del cofre fúnebre.	1

	8. 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	**SESERVICIO 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 VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO O FALLECIDOS EN POBREZA EXTREMA QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS FUNERARIOS,** 12. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 13. Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 14. 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. 15. 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. 16. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para la instalación de la velación en **sala de velación** ubicada en el municipio de Oporapa o en el lugar donde se requiera la prestación del servicio, según disponibilidad del contratista. Excepcionalmente podrá realizarse en residencia únicamente cuando la normatividad sanitaria vigente y la autoridad competente lo permitan. 17. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 18. 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. 19. 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. 20. Arreglo floral tipo pabellón.	1

	21. 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. 22. 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	**SESERVICIO 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,** 12. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 13. Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 14. 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. 15. 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. 16. Desplazamiento del carro fúnebre dentro de la zona urbana del municipio donde se realiza el servicio, para la instalación de la velación en sala de velación ubicada en el municipio de Oporapa o en el lugar donde se requiera la prestación del servicio, según disponibilidad del contratista. Excepcionalmente podrá realizarse en residencia únicamente cuando la normatividad sanitaria vigente y la autoridad competente lo permitan. 17. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 18. Suministro de los implementos necesarios para la prestación del servicio de velación. Cuando la velación se realice en sala de velación, el contratista deberá garantizar las instalaciones y elementos propios de la sala. Cuando excepcionalmente la velación sea autorizada en residencia por la autoridad	1

	sanitaria competente, suministrará en calidad de préstamo los implementos requeridos para su instalación. 19. 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. 20. Arreglo floral tipo pabellón o ramo. 21. 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. 22. 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.	
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,** 12. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 13. Traslado del fallecido desde el centro hospitalario o el Instituto de Medicina Legal al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros.	1

	18. 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). 19. 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. 20. Arreglo floral tipo ramo. 21. 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. 22. 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.	
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,** 12. Tramites de ley necesaria para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación del mismo. 13. Traslado del fallecido desde el centro de salud o medicina legal, al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros.	1

	18. 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). 19. 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. 20. Arreglo floral tipo ramo. 21. 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. 22. 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.	
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 CAMPOSANTO 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)**	1

	Valor por kilómetro recorrido.	
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

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS) Nombre del oferente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular_____ Firma _____