

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            |                                                                                     |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           |                                                                                     |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                           | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   |                                                           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   |                                                           | Página 1 de 28                                                                      |

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO MINIMA CUANTIA

| ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| ENTIDAD:                                                                             | MUNICIPIO DE OPORAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA:                                                            | ALMACEN MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| OBJETO                                                                               | SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE REPARACIÓN, FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y PREICFES, ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS GOLD DE LOS ESTUDIANTES DE GRADOS 1° A 10° Y EN LAS PRUEBAS SABER 11 DEL ICFES PARA LOS ESTUFIANTES DE GRADO 11° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA" |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| PLAZO DE EJECUCIÓN                                                                   | EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE UN (1) MES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.                                                                                                                   |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                             | TREINTA Y CINCO MILLONES MCTE (\$ 35.000.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL                                                          | RUBRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE              |                                                                                                                            |                      | No. CDP                  |
|                                                                                      | 2.3.2.02.02.009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 124304<br>124303    |                                                                                                                            |                      | 2026000371<br>06/06/2026 |
| CONCEPTO DEL GASTO                                                                   | RUBRO: 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| TIPO DE CONTRATO                                                                     | CONTRATO DE SUMINISTRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)                                            | LICITACIÓN PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SELECCIÓN ABREVIADA | CONCURSO DE MÉRITOS                                                                                                        | CONTRATACIÓN DIRECTA | MÍNIMA CUANTÍA           |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                                                                            |                      | X                        |
| BANCO DE PROYECTOS                                                                   | NO BPIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     | DESCRIPCION                                                                                                                |                      |                          |
|                                                                                      | 202500000043462                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | SERVICIO DE FOMENTO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, DEPARTAMENTO DEL HUILA |                      |                          |
|                                                                                      | 202400000004903                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, VIGENCIA 2025                          |                      |                          |
| INVERSIÓN PLAN DE DESARROLLO                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| LÍNEA ESTRATÉGICA                                                                    | DESARROLLO SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| SECTOR                                                                               | EDUCACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| PROGRAMA                                                                             | CALIDAD Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| META DE PRODUCTO                                                                     | SERVICIO DE FOMENTO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| INDICADOR PRODUCTO                                                                   | NÚMERO DE BENEFICIARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                                                            |                      |                          |
| LÍNEA ESTRATÉGICA                                                                    | DESARROLLO, EFICIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA LA GOBERNANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                                                                                                                            |                      |                          |

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            |                                                                                     |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           |                                                                                     |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                           | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   |                                                           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   |                                                           | Página 2 de 28                                                                      |

| ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| SECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | GOBIERNO TERRITORIAL                                                              |                           |
| PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL |                           |
| META DE PRODUCTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA                                                   |                           |
| INDICADOR PRODUCTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ENTIDADES TERRITORIALES ASISTIDAS TÉCNICAMENTE                                    |                           |
| MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INTERVENTORÍA                                                                     | No aplica                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SUPERVISIÓN                                                                       | Área de Almacén Municipal |
| CODIGO UNSPSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 86101810 86141501                                                                 |                           |
| 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                           |
| <p>El Artículo 25 de la Ley 80/93 establece en su numeral 7, que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso, así mismo el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 determina que con antelación a la apertura del procedimiento de selección de la firma del contrato, debieran elaborarse los ESTUDIOS, DISEÑOS Y PROYECTOS REQUERIDOS, y los pliegos de condiciones o términos de referencia.</p> <p>La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad.</p> <p>Los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. A su vez en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se describen los estudios y argumentos que soportan el proceso de selección de contratista, así como se aportan los documentos previos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.</p> <p>Conforme lo establece el artículo 2 de la Constitución son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución.</p> <p>El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...) Conforme lo establece el Artículo 311 al municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.</p> |                                                                                   |                           |

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

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

En Colombia, el Artículo 67 consagró el Derecho a la Educación, como un derecho fundamental constitucional. Este derecho se ha desarrollado en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación).

*“ARTICULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.*

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.”

Que, conforme lo establece el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad territorial. En consecuencia, es deber y compromiso de la Administración Municipal satisfacer las necesidades propias derivadas de su misión institucional, garantizando el acceso a una educación de calidad y promoviendo estrategias que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje en las instituciones educativas oficiales del municipio.

Que la Administración Municipal de Oporapa, en cumplimiento de las competencias asignadas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y demás normas concordantes, tiene la responsabilidad de apoyar el mejoramiento de la calidad educativa mediante la implementación de programas y estrategias orientadas al fortalecimiento de las competencias académicas de los estudiantes, favoreciendo el desarrollo de habilidades que les permitan alcanzar mejores resultados en las evaluaciones internas y externas, especialmente en las Pruebas GOLD y en las Pruebas Saber 11 del ICFES.

Que, en atención a la necesidad expuesta, el Municipio requiere iniciar el proceso precontractual para el suministro de bienes y servicios necesarios para la ejecución de estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación PrelCFES, dirigidas a los estudiantes de los grados primero (1°) a décimo (10°), así como a los estudiantes del grado undécimo (11°) de las instituciones educativas oficiales del municipio de Oporapa, departamento del Huila. Estas estrategias comprenden el suministro de material pedagógico, guías de aprendizaje, simulacros, herramientas didácticas, recursos tecnológicos, apoyo logístico, material de apoyo y demás bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades académicas programadas, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

Para el cumplimiento de la misión institucional del sector educativo, las instituciones educativas oficiales desarrollan permanentemente procesos de formación académica encaminados al fortalecimiento de las competencias básicas,

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 | <b>Página 4 de 28</b>                                                               |

ciudadanas, comunicativas, científicas, matemáticas y de razonamiento crítico de los estudiantes. En este sentido, resulta indispensable implementar estrategias complementarias que permitan reforzar los aprendizajes, disminuir las brechas académicas generadas en los diferentes niveles educativos y preparar a los estudiantes para afrontar con éxito las evaluaciones externas aplicadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, contribuyendo al mejoramiento de los indicadores de calidad educativa del municipio.

Así mismo, mediante la ejecución de las estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y PreICFES, se busca brindar a los estudiantes herramientas metodológicas, pedagógicas y evaluativas que fortalezcan su desempeño académico, favorezcan la permanencia escolar y mejoren los resultados obtenidos en las Pruebas GOLD y en las Pruebas Saber 11, generando mayores oportunidades de acceso a la educación superior y aportando al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la Administración Municipal deberá adelantar el proceso contractual para el suministro de los bienes y servicios requeridos para la ejecución de estas estrategias, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal, mediante la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la cuantía y naturaleza del contrato, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Finalmente, considerando la importancia de fortalecer la calidad educativa en las instituciones oficiales del municipio de Oporapa y el compromiso de la Administración Municipal con el mejoramiento continuo de los procesos educativos, resulta necesario contar con los bienes, materiales, recursos pedagógicos y servicios especializados que permitan desarrollar de manera eficiente las actividades de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación para las pruebas externas, beneficiando a los estudiantes de los grados primero (1°) a undécimo (11°) y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del sector educación.

Así las cosas, y en cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, se hace indispensable adelantar el presente proceso de contratación para garantizar la ejecución de las estrategias académicas propuestas, permitiendo fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, mejorar el desempeño de los estudiantes en las Pruebas GOLD y en las Pruebas Saber 11 del ICFES, y consolidar una educación con mayores niveles de calidad, pertinencia y cobertura en el municipio de Oporapa.

Los bienes y servicios objeto de la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y son necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales del sector educación durante la vigencia correspondiente. La necesidad que se pretende satisfacer mediante este proceso contractual consiste en garantizar la implementación oportuna y adecuada de las estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación PreICFES para los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Oporapa, de conformidad con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Por lo anterior descrito Se requiere contratar SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREPARACIÓN, FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y PREICFES, ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS GOLD DE LOS ESTUDIANTES DE GRADOS 1° A 10° Y EN LAS PRUEBAS SABER 11 DEL ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA a través de un proceso de selección de mínima cuantía de conformidad a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            | Código: A2-FO-001                                                                                                                                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           | Versión N° 1.0                                                                                                                                      |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          | Página 5 de 28                                                                                                                                      |

Por lo anterior resulta conveniente, oportuno y viable, adelantar el proceso de selección objetiva y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente Estudio Previo y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

El almacén general del Municipio de Oporapa Huila presenta el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado, para tal efecto, conforme a los Numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 2.2.1.1.2.1.11 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

## 2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se adelantará el proceso contractual por Invitación Pública de Mínima Cuantía, contemplada por el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modalidad adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Libro 2, Parte 2, Título 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015. Las reglas son aplicables a los procesos de contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independiente del objeto.

El Municipio de Oporapa – Huila, llevará a cabo el procedimiento de Selección de Contratistas a través de la modalidad de Invitación Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 Mínima Cuantía.

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP, incluidos los Estudios Previos y la invitación, la evaluación realizada junto con la verificación de los requisitos habilitantes y la adjudicación.

La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: La descripción suscita de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. La descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Las condiciones técnicas exigidas. El valor estimado del contrato y su justificación. El plazo de ejecución del contrato. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación. Decreto 1082 de 2015. Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1, del decreto 1082 de 2015 y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

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

<sup>1</sup> Los Estudios y Documentos Previos son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliego, los Pliegos de Condiciones y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación (...).

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          | Página 6 de 28                                                                      |

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

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

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Habida cuenta que el valor del Contrato a celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable es la mínima cuantía.

Mediante resolución No. 006 del 02 de Enero de 2026 por medio de la cual se determina la menor cuantía y se establecen los montos para celebrar contratos bajo las diferentes modalidades de selección en el municipio de Oporapa Huila, por el factor cuantía durante la vigencia 2026, se estableció la cuantía máxima para los procesos de selección de mínima cuantía y que para la presente vigencia se aplica desde \$1 hasta \$49.025.340

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

La estructuración del presupuesto oficial por parte del Municipio de Oporapa se realiza con fundamento en la necesidad de contratar el suministro de bienes y servicios requeridos para la ejecución de estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación PreICFES, orientadas al mejoramiento del desempeño de los estudiantes de los grados primero (1°) a décimo (10°) en las Pruebas GOLD y de los estudiantes del grado undécimo (11°) en las Pruebas Saber 11 del ICFES, pertenecientes a las instituciones educativas oficiales del municipio. Para ello, se tuvieron en cuenta las necesidades identificadas por la Secretaría de Educación, los requerimientos técnicos, la población beneficiaria y las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las estrategias pedagógicas previstas.

El valor dispuesto para el presente proceso es la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$ 35.000.000), que corresponde al valor del contrato y por el cual se adjudicará el mismo. El presupuesto es por monto agotable, es decir que se irá descontando de conformidad con los suministros o servicios prestados, según los valores unitarios finales ofertados y acorde a los pedidos realizados por la Entidad, con Certificado de Disponibilidad No. 2026000371.

### 4. OBJETO A CONTRATAR

**4.1. OBJETO:** "SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE REPARACIÓN, FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y PREICFES, ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS GOLD DE LOS ESTUDIANTES DE GRADOS 1° A 10° Y EN LAS PRUEBAS SABER 11 DEL ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA"

**4.2. Clasificación UNSPSC:**

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            |  | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           |  | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          |  | Página 7 de 28                                                                      |

Luego de analizado el documento que consagra los códigos Estándar de Productos de Naciones Unidas -UNSPSC- y el Manual para la codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

| SEGMENT | NOMBRE SEGMENTO                     | FAMILIA | NOMBRE FAMILIA           | CLASE  | NOMBRE CLASE                                           | PRODUCTO | NOMBRE PRODUCTO                        |
|---------|-------------------------------------|---------|--------------------------|--------|--------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------|
| 86      | Servicios Educativos y de Formación | 8610    | Formación profesional    | 861018 | Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra | 86101810 | Capacitación en habilidades personales |
| 86      | Servicios Educativos y de Formación | 8614    | Instalaciones educativas | 861415 | Servicios de guía educativa                            | 86141501 | Servicios de asesorías educativas      |

**NOTA:** La Entidad se permite aclarar que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Públicas.

## 5. FORMA DE PAGO

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

**5.1. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Oporapa - Huila, conforme al presente procedimiento cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa entrega de la totalidad de los elementos a contratar, según cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, ingreso al área del almacén y su instalación cuando aplique. 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 TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$35.000.000 M/CTE), establecido en el presente proceso. En caso de que al Municipio no se le suministre la totalidad de los elementos requeridos, el Municipio pagará únicamente la fracción correspondiente a los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, contabilizándose desde la firma del acta de inicio del contrato; según cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura.

- 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).
- Para todos los pagos 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.

## 6. PAZO DE EJECUCIÓN

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            |                                                                                     |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           |                                                                                     |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                           | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   |                                                           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   |                                                           | Página 8 de 28                                                                      |

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, sin que en ningún caso pueda superar la vigencia fiscal correspondiente al año 2026.

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

### 7.1. Análisis del Mercado

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

Para efectos de determinar los precios unitarios del suministro requerido, se solicitaron cotizaciones a los siguientes establecimientos de comercio: “**ACOMPAÑANDO S.A.S Y SOLUCIONES PEDAGÓGICAS BOGOTÁ**”, quienes ofertan el suministro que la Administración pretende adquirir, de manera que, a través de estos, se determinaron los precios unitarios promedio que se presentan en el proceso. Las cotizaciones hacen parte de los estudios y documentos previos del proceso y el análisis realizado se muestra conforme al anexo **FICHA TÉCNICA**.

Los oferentes presentan su propuesta en términos de valor total, correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios de la totalidad de los ítems relacionados (IVA INCLUIDO) y agregando a cada servicio y artículo el valor correspondiente. El oferente debe presentar la propuesta económica por un valor igual o menor al valor de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems que corresponde a **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 35.000.000)**, de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

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

| Ítem | Descripción técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cantidad | Unidad     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1    | <b>Simulacros para estudiantes de grado 11°.</b> Incluye la aplicación de <b>dos (2) simulacros</b> con la misma estructura y características de la prueba Saber 11, aplicados por personal competente en cada institución educativa. Cada simulacro se desarrollará en <b>dos (2) sesiones de cuatro (4) horas y treinta (30) minutos</b> cada una. El contratista deberá entregar informe individual físico por estudiante, presentación de resultados generales e informe de promedios institucionales. | 128      | Estudiante |
| 2    | <b>Simulacros para estudiantes de los grados 1° a 10°.</b> Incluye la aplicación de <b>un (1) simulacro</b> por estudiante, con una duración de <b>cuatro (4) horas</b> , evaluando las áreas correspondientes a cada grado. El contratista deberá entregar informe individual físico por estudiante, presentación de resultados generales, informe de promedios y realizar una jornada de socialización de resultados con docentes, incluyendo plan de mejoramiento.                                      | 1.965    | Simulacro  |

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Validez de la oferta económica:** Será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación del mismo.
2. El proponente debe entregar en la oferta económica la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, con sus respectivas referencias si es el caso, tal y como se indica en

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Página 9 de 28                                                                      |

el **ANEXO CORRESPONDIENTE** (Modelo para Régimen Simplificado / Modelo para Régimen Común) de acuerdo al régimen al que pertenece, al igual debe anexar a la propuesta económica los anexos y documentos que hagan parte de la misma tales como fichas técnicas, certificados de la calidad expedidos por el fabricante etc, cuando sean requeridos por la entidad.

- Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precio mensual del servicio comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para el *régimen común* o el valor total para el *régimen simplificado* no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- El MUNICIPIO efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
- Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de impuesto, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para él.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS.

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

## ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

| AÑO  | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MUNICIPIO | CONTRATO    | MODALIDAD                   | VALOR         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------------------------|---------------|
| 2022 | PROCESO DE FORMACIÓN MEDIANTE TALLERES Y SIMULACROS PARA FORTALECER LAS COMPETENCIAS ACADÉMICAS Y MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, PARA LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS ÓPTIMOS EN LAS PRUEBAS SABER 2022 | OPORAPA   | MC 024-2022 | Contratación Mínima Cuantía | \$ 28,000,000 |

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                  |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 |  |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            |  | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           |  | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          |  | Página 10 de 28                                                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                     |         |                              |                               |                  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|-------------------------------|------------------|
| 2022 | AUNAR ESFUERZOS PARA LA FORMACIÓN MUSICAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, HUILA, COMO MECANISMO DE ACCESO Y DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES | OPORAPA | PROCESO COMPETITIVO 003-2022 | Contratación régimen especial | \$ 51.128.000,00 |
| 2021 | AUNAR ESFUERZOS PARA LA FORMACIÓN MUSICAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, HUILA, COMO MECANISMO DE ACCESO Y DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES | OPORAPA | PROCESO COMPETITIVO 002-2021 | Contratación régimen especial | \$ 71.600.000,00 |

#### OBLIGACIONES DE LA PARTES

##### Obligaciones generales a Cargo del Contratista.

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, el cual se empezará a contar a partir de la firma del acta de iniciación que será suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, dentro de los términos previstos en la aceptación de la oferta, la cual constituye junto con los estudios previos, el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
4. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del Artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
5. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
6. Cancelar todas las erogaciones tributarias que se generen con ocasión de la celebración del Contrato.
7. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

##### 6.1.2.- Obligaciones Específicas Del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma, condiciones, lugar y plazo pactados.

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          | Página 11 de 28                                                                     |

2. Suministrar oportunamente los bienes, materiales pedagógicos, recursos didácticos, herramientas de evaluación y demás elementos requeridos para la ejecución de las estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación PreICFES, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
3. Ejecutar las estrategias académicas dirigidas a los estudiantes de los grados primero (1°) a décimo (10°) para el fortalecimiento de competencias y preparación para las Pruebas GOLD, así como las actividades de preparación para las Pruebas Saber 11 dirigidas a los estudiantes del grado undécimo (11°).
4. Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares previamente coordinados con la Secretaría de Educación Municipal, los rectores y los supervisores del contrato.
5. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de excelente calidad y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. En caso de presentarse elementos defectuosos o que no correspondan a las condiciones pactadas, deberán ser reemplazados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato, sin costo adicional para el Municipio.
6. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, metodológicas, pedagógicas y operativas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas (si las hubiere) y la propuesta presentada.
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución, listados de asistencia, evidencias fotográficas, resultados de simulacros, registros de actividades y demás documentos soporte requeridos para el trámite de pago y seguimiento del contrato.
8. Asumir todos los costos relacionados con el transporte, logística, desplazamientos, cargue, descargue, distribución de materiales, personal, equipos, seguros, impuestos y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
9. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones económicas y técnicas presentadas en la oferta.
10. Atender oportunamente las observaciones, consultas, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
11. Informar inmediatamente al Municipio cualquier novedad, situación o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, proponiendo las medidas necesarias para su solución.
12. Actuar con lealtad, buena fe, transparencia y responsabilidad durante todas las etapas de ejecución contractual, evitando acciones que afecten el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Educación Municipal y con las instituciones educativas oficiales las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las estrategias académicas.
14. Abstenerse de realizar cualquier acción u omisión que contravenga las disposiciones legales vigentes o que afecte los intereses del Municipio, rechazando cualquier presión o actuación proveniente de terceros que pretenda alterar el normal desarrollo del contrato.
15. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo a satisfacción y liquidación del contrato, cuando haya lugar.
16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

## 6.2.- Obligaciones a Cargo del Municipio de Oporapa – Huila.

Serán obligaciones del Municipio, además de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 | <br><small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            | Código: A2-FO-001                                                                                                                                      |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           | Versión N° 1.0                                                                                                                                         |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          | Página 12 de 28                                                                                                                                        |

1. Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de Óptima Calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista 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 hacen parte.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del Almacén Municipal
9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

#### 8. CONDICIONES Y/O ESPECIFICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

Con respecto a las condiciones del servicio requerido, el contratista deberá efectuar a título de renting la entrega del vehículo, de acuerdo con las condiciones técnicas mínimas y en el tiempo determinado, para satisfacer la necesidad establecida por la administración municipal de manera oportuna, eficiente y eficaz.

El oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá cumplir con el alquiler conforme a las condiciones ofertadas y exigidas dentro de la **FICHA TÉCNICA**.

**Nota:** Todos los bienes, materiales pedagógicos, recursos didácticos y demás elementos suministrados en desarrollo del presente contrato deberán ser de **primera calidad, nuevos y sin uso previo**, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, la ficha técnica y la normatividad vigente aplicable.

Los bienes y materiales deberán:

- Ser elaborados con materiales de excelente calidad, resistencia y durabilidad, aptos para el uso académico.
- Presentar impresión nítida y legible cuando se trate de guías, cartillas, cuadernillos, simulacros, evaluaciones, material didáctico o cualquier otro documento impreso.
- Garantizar uniformidad en los colores, adecuada presentación y correcta reproducción de textos, gráficos e imágenes, sin manchas, borrones, errores de impresión o defectos de fabricación.
- Contar con acabados de calidad, cortes precisos y encuadernación adecuada, cuando corresponda.
- Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y con los lineamientos institucionales que sean aplicables.
- Ser entregados en óptimas condiciones de conservación, empaque y presentación, garantizando su correcto uso durante el desarrollo de las actividades académicas.

Los servicios objeto del contrato deberán ser prestados por personal idóneo, con la formación y experiencia requeridas para el desarrollo de las estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación para las Pruebas GOLD y las Pruebas Saber 11 del ICFES, garantizando el cumplimiento de los cronogramas, metodologías y objetivos establecidos por el Municipio.

No se aceptarán bienes con defectos de fabricación, deterioro, uso previo, errores de impresión o que incumplan las especificaciones técnicas definidas en el proceso contractual. De igual manera, no se aceptará la prestación de servicios que no cumplan con los estándares de calidad, oportunidad e idoneidad exigidos por la entidad.

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            |                                                                                     |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           |                                                                                     |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                           | Código: A2-FO-001<br>Versión N° 1.0<br>Página 13 de 28                              |

Es preciso aclarar que el presente proceso de contratación se adelanta con el fin de garantizar la ejecución integral de las estrategias de reparación de aprendizajes, fortalecimiento académico y preparación PreICFES en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Oporapa, asegurando el suministro oportuno de los bienes y la prestación de los servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto y el mejoramiento de los resultados académicos de los estudiantes.:

| DESCRIPCIÓN                          | CANTIDAD                                 |
|--------------------------------------|------------------------------------------|
| Paz y Salvo Municipal                | % 0.15 (U.V.T)                           |
| Estampilla pro Adulto Mayor          | % 4 del Valor del Contrato               |
| Estampilla pro Cultura               | % 1 del Valor del Contrato               |
| Estampilla para la justicia familiar | 2% del Valor del Contrato                |
| Tasa Pro Deporte y Recreación        | % 2,5 del Valor del Contrato             |
| Estampilla Pro electrificación Rural | 1 % del Valor Total del Contrato         |
| Reteica                              | Retención de industria y comercio 4 XMIL |
| Retención IVA                        | N.A = 15% Sobre el Valor del IVA         |

#### 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL OFERENTE

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

“ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: "ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>MUNICIPIO DE OPORAPA<br/>Experiencia, Paz y Progreso</p> | <p><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br/>NIT: 891.180.179-3</p> |  <p>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</p> |
|                                                                                                                                               | <p><b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b></p>                             | <p>Código: A2-FO-001</p>                                                                                                                    |
|                                                                                                                                               | <p><b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b></p>            | <p>Versión N° 1.0</p>                                                                                                                       |
|                                                                                                                                               | <p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>                                           | <p>Página 14 de 28</p>                                                                                                                      |

ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.

Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente los siguientes:

#### **9.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.**

En 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.

**PERSONAS JURÍDICAS:** Certificado de Existencia y Representación Legal. Si la propuesta la presenta una persona jurídica debe anexar el 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 3 años de fecha de matrícula.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                                                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                                                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 | <b>Página 15 de 28</b>                                                                                                                              |

estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Oporapa, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

**NOTA:** Documento de facultades para presentar propuestas y contratar. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

**PERSONAS NATURALES:** Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia de la cedula de ciudadana. Si es comerciante aportara 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 mínimo con 3 años de fecha de matrícula.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cédula de ciudadanía y el certificado correspondiente según corresponda. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Oporapa.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                                                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                                                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 | <b>Página 16 de 28</b>                                                                                                                              |

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión.
- Temporal y sus respectivas responsabilidades.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Oporapa.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
- Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el Municipio de Oporapa las solicitará

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.

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

- **Carta de Presentación:** La carta de presentación original de la oferta, deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña la invitación pública (De acuerdo al anexo Modelo carta de presentación de oferta). La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                                                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                                                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 | <b>Página 17 de 28</b>                                                                                                                              |

como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

- **Documento de Identificación:** Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.
- **Acreditación de la situación militar (para varones menores de 50 años):** Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co>, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural, en caso de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.
- **Verificación de Antecedentes Disciplinarios del Proponente:** 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:** Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado (Debe contar con el código QR); además, deberán estar inscritos en la actividad relacionada con el objeto del contrato. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.
- **Certificado de Cumplimiento Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral:** El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones), parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.  
Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso,

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                                                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                                                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 | <b>Página 18 de 28</b>                                                                                                                              |

ésta no será de recibo para personas naturales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

Si el Proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes al cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso que el Proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Si la Oferta es presentada en forma de Proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente los documentos según su naturaleza.

- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Redam:** Certificado para la persona natural o el representante legal de la persona jurídica en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, el cual se expide en la página web: <https://redam.gov.co/>  
 Certificado de Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018): Las personas naturales y el representante legal del proponente - persona jurídica deben autorizar a El Municipio, mediante formato ANEXO (en virtud del numeral 3 del artículo 3 ibídem) la Consulta ante Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberán autorizar por separado a El MUNICIPIO. De comprobarse que el proponente o su representante legal poseen alguna restricción en la materia, la propuesta será rechazada.
- **Paz y Salvo Municipal Actualizado:** El proponente deberá aportar con su oferta el Paz y Salvo Municipal, expedido por la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal de Oporapa – Huila, mediante el cual se certifique que no presenta obligaciones pendientes con la Entidad Territorial, con vigencia para la fecha de cierre del presente proceso de selección correspondiente a la vigencia fiscal 2026.  
 Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito de manera individual.  
 En el caso de personas jurídicas, el Paz y Salvo deberá corresponder a la persona jurídica proponente.  
 Cuando la Administración Municipal expida igualmente paz y salvo respecto del representante legal por

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                                                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                                                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 | <b>Página 19 de 28</b>                                                                                                                              |

obligaciones personales con el municipio, este deberá aportarse conforme a las disposiciones establecidas por la Entidad.

Para los procesos adelantados a través de SECOP II, el documento deberá ser cargado por el proponente en la plataforma dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, en formato legible y suscrito por la autoridad competente cuando aplique.

- **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.
- **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 del proceso de Mínima Cuantía. 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: Tres (3) meses, a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse 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.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            |                                                                                     |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           |                                                                                     |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                           | Código: A2-FO-001<br>Versión N° 1.0<br>Página 20 de 28                              |

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, cuando sean requeridas, una vez se haya perfeccionado el contrato por parte del beneficiario del mismo.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

**LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA.**

- Autorización para notificación de los Actos administrativos a través de correo electrónico
- 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

| Factor             | Verificación       |
|--------------------|--------------------|
| Capacidad jurídica | Cumple / No cumple |

## 10.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO

- 10.2.1. Experiencia General:** Si la propuesta la presenta una **persona natural/ jurídica**, debe anexar copia de la cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio con 6 años de inscripción de la matrícula y fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en la que se suscriban actividades relacionadas con el objeto a contratar y tenga inscrita la siguiente actividad económica:

| SISTEMA DE CLASIFICACIONES ESTADÍSTICAS (CIU)                                                                                                                                                                          |          |       |       |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| Sección                                                                                                                                                                                                                | División | Grupo | Clase | Descripción                                                           |
| P                                                                                                                                                                                                                      | 85       | 855   | 8559  | P8559 - Otros tipos de educación n.c.p.                               |
| P                                                                                                                                                                                                                      | 85       | 852   | 8522  | P8522 - Educación media académica                                     |
| P                                                                                                                                                                                                                      | 85       | 853   | 8530  | P8530 - Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación |
| Estas clases incluyen: La educación que no puede asignarse a un nivel determinado, los servicios de tutoría académica, la preparación para el ingreso a la universidad, los centros de enseñanza que ofrecen cursos de |          |       |       |                                                                       |

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Página 21 de 28                                                                     |

recuperación académica, los cursos de repaso para exámenes profesionales, las enseñanzas de idiomas y clases de conversación, la enseñanza de métodos de lectura rápida, la formación religiosa, la enseñanza de conducción no dirigida a conductores profesionales, las escuelas de vuelo, la capacitación de socorrismo, los cursos de supervivencia, los cursos de oratoria, la capacitación en informática, la educación especial para estudiantes con discapacidad de este nivel, la educación impartida en escuelas y academias militares, la educación para grupos étnicos, la educación dirigida a población campesina y rural, la educación para la rehabilitación social, como por ejemplo, la impartida en las escuelas de prisiones, los modelos flexibles de educación como el Sistema de Aprendizaje Tutorial (SAT), el Servicio Educativo Rural (SER), la metodología CAFAM, entre otros.

Que la inscripción a la cámara de Comercio no se haya realizado el mismo día de la publicación de la presente convocatoria y que cuente con experiencia mínima de seis (06) años en el desarrollo de su actividad comercial, verificada con la fecha de inscripción en el certificado de cámara de comercio

**10.2.2. Experiencia Especifica:** Experiencia del proponente: Anexar mínimo de tres (3) certificados de experiencia específica en contratos de suministro relacionados con el objeto contractual o relacionados a la actividad económica que la sumatoria sean un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial desde la fecha de inscripción; dicho contrato se deben acreditar que se encuentran liquidados mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a calificar será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de manera proporcional a su participación; en el caso de que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación se tomará en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para acreditar experiencia, en relación con el Contrato ejecutado, los proponentes deberán adjuntar, copia del Contrato con su respectiva Acta de terminación y/o Liquidación, o también podrá acreditar la experiencia presentando la Certificación de cumplimiento de un contrato, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de Iniciación
- Fecha de Liquidación

En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del Proponente en dicho contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica.

Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Página 22 de 28                                                                     |

selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el Municipio, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría que superviso el Contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

El Municipio, se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

Los documentos deben ser 100% legibles o no se tendrán en cuenta.

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento se ha realizado a satisfacción y así minimizar los riesgos de incumplimiento; igualmente, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

### 10.3. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO:

**10.3.1. Propuesta Económica:** El oferente deberá presentar el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA en medio físico, debidamente firmada en original; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pagos de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

El proponente deberá indicar de manera clara y completa en el anexo – oferta económica, los valores unitarios de los ítems.

El Contrato de Suministro se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 35.000.000)**

Para efectos de la oferta económica, se tendrá en cuenta el valor total, resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados relacionados en el anexo – oferta económica, los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato.

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA<br>NIT: 891.180.179-3 |  |
|                                                                                   | DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL                            | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES           | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Página 23 de 28                                                                     |

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la oferta el valor del IVA, cuando a ellos hubiere lugar.

Nota 1: El valor unitario ofertado en el Anexo – Oferta Económica no podrá superar el valor unitario establecido por la entidad en el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 2: Durante el plazo de ejecución del Contrato, El contratista deberá mantener los precios ofertados.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica (anexo – oferta económica) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizara la evaluación de la oferta económica.

El municipio verificara los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en el Anexo – Oferta Económica, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación y adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

| Factor    | Verificación       |
|-----------|--------------------|
| Económico | Cumple / No Cumple |

## 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                                                          |              |
| 3 | Ponderación calidad y precio                                     |              |
| 4 | Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio |              |

## 11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

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

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                                         |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   |  | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  |  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 |  | <b>Página 24 de 28</b>                                                              |

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

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

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

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

| ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA | Clase      | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción                                                                   | Consecuencia de la ocurrencia del evento               | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría    | ¿A quién se le atribuye? | Tratamiento/Control a ser implementado                                                | Impacto después del tratamiento |         |            |              | ¿Afecta la | Responsable por     | Fecha estimada en que se inicia el | Fecha estimada en que se completa el | Monitoreo y revisión                              |                                 |
|-------------------------------|------------|---------|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|--------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|--------------|------------|---------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
|                               |            |         |           |             |                                                                               |                                                        |              |         |            |              |                          |                                                                                       | Probabilidad                    | Impacto | Valoración | Categoría    |            |                     |                                    |                                      | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                    | Periodicidad                    |
| 1                             | GENERAL    | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Incumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato            | Riesgo de no ejecución, incumplimiento cronograma      | 2            | 3       | 5          | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA              | Seguro para el contrato, revisión de indicadores que indiquen fuerte salud financiera | 1                               | 2       | 3          | RIESGO BAJO  | NO         | ENTIDAD ESTATAL     | Enero de 2026                      | Diciembre de 2026                    | Revisión de los términos y ejecución del contrato | CRONOGRAMA DEL PROCESO          |
| 2                             | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | REGULATORIO | Cambio en la normatividad o regulaciones del bien a contratar                 | Riesgos en ejecución y operatividad                    | 3            | 4       | 7          | RIESGO ALTO  | ENTIDAD/CONTRATISTA      | Verificación de normatividad aplicable con comité de seguridad del municipio          | 2                               | 2       | 4          | RIESGO BAJO  | SI         | ENTIDAD/CONTRATISTA | Enero de 2026                      | Diciembre de 2026                    | Revisión de los términos y ejecución del contrato | POR EVENTO                      |
| 3                             | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados y/o demoras | Baja calidad en el servicio, afectación disponibilidad | 4            | 3       | 7          | RIESGO ALTO  | ENTIDAD/CONTRATISTA      | Establecimiento de garantías en el contrato póliza                                    | 2                               | 3       | 5          | RIESGO MEDIO | NO         | ENTIDAD ESTATAL     | Enero de 2026                      | Diciembre de 2026                    | En la supervisión                                 | DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN |
| 4                             | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro                  | Afectación en el cronograma                            | 3            | 4       | 7          | RIESGO ALTO  | CONTRATISTA              | Establecimiento de garantías                                                          | 2                               | 2       | 4          | RIESGO BAJO  | SI         | CONTRATISTA         | Enero de 2026                      | Diciembre de 2026                    | Durante el desarrollo del contrato                | DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN |

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                                         |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br><b>NIT: 891.180.179-3</b> |  |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                                   |  | <b>Código: A2-FO-001</b>                                                            |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>                  |  | <b>Versión N° 1.0</b>                                                               |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                 |  | <b>Página 25 de 28</b>                                                              |

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

## 12. ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

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

### GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

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

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 – 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000

Página Web: [www.oporapa-huila.gov.co](http://www.oporapa-huila.gov.co) Correo Electrónico: [contactenos@oporapa-huila.gov.co](mailto:contactenos@oporapa-huila.gov.co)

|                                                                                   |                                                                  |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 |  |  |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            |  | Código: A2-FO-001                                                                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           |  | Versión N° 1.0                                                                      |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          |  | Página 26 de 28                                                                     |

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

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

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

- Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía;
- Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, para presentar dichas modificaciones. La garantía deberá ser cancelada en el riesgo amparado a que hace mención el numeral primero cuando se liquide el contrato y se haya amparado el riesgo de calidad de los bienes suministrados. El contratista deberá presentar la garantía, en el término que para este efecto le fije EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA.

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

### 13. SUPERVISIÓN

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

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA</b><br>NIT: 891.180.179-3 |  <small>modelo integrado<br/>de planeación<br/>y gestión</small> |
|                                                                                   | <b>DEPENDENCIA: ALMACEN MUNICIPAL</b>                            | Código: A2-FO-001                                                                                                                                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO: PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES</b>           | Versión N° 1.0                                                                                                                                      |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                          | Página 27 de 28                                                                                                                                     |

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 al Área de Almacén

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.

#### **14. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

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

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

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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

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

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

## 15. SOPORTES JURÍDICOS

| CONDICIONES COMPLEMENTARIAS                                                              | SI | NO |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Certificado de disponibilidad presupuestal                                               | X  |    |
| Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión) |    | X  |
| Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)                          |    | X  |
| Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)                 |    | X  |
| Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato                                         |    |    |

Dado en Oporapa- Huila, a los (03) día del mes de septiembre de 2026.

Responsable,

Reviso su texto legalmente

(ORIGINAL FIRMADO)

**MARÍA DE LOS ÁNGELES MOLINA SCARPETTA**

Técnica Administrativa de Almacén

(ORIGINAL FIRMADO)

**VIRGINIA ARTUNDUAGA TOVAR**

Asesor Jurídico Externo De Contratación

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta  
Cargo Apoyo Administrativa de Almacén

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

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