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 DISEÑO, FABRICACIÓN, E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL, INFORMATIVA, PREVENTIVA, DE SEGURIDAD E INCLUSIVA, PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OPORAPA – HUILA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE UN MES (01) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026.				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS COLOMBIANOS SMLMV ($ 20.770.880)				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO**		**FUENTE**		**No. CDP**
	2.3.2.02.02.009		131105		2026000659 18/11/2026
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		
	202500000043424		FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS ENE EL MARCO DE LA GOBERNANZA TERRITORIAL, VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA		
INVERSIÓN PLAN DE DESARROLLO					
LÍNEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO, EFICIENCIAS Y TECNOLOGIA PARA LA GOBERNANZA				
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL				
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL				
META DE PRODUCTO	SEDES DOTADAS				
INDICADOR PRODUCTO	SEDES DOTADAS				

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA	No aplica
	SUPERVISIÓN	Área de Almacén Municipal
CODIGO UNSPSC	55121904 55121907	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Oporapa – Huila, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, así como brindar a la ciudadanía espacios institucionales organizados, seguros, accesibles y debidamente identificados, que permitan el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y faciliten el acceso oportuno a los diferentes servicios que presta la entidad.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de fortalecer las condiciones de identificación, orientación, información, prevención y seguridad en las diferentes sedes de la Administración Municipal, mediante la implementación de elementos de señalización institucional, informativa, preventiva, de seguridad e inclusiva, que permitan a los ciudadanos, servidores públicos, contratistas y visitantes reconocer fácilmente las dependencias, oficinas, áreas de atención, zonas de circulación, espacios restringidos, rutas de evacuación y demás lugares de interés dentro de las instalaciones municipales.

Actualmente, resulta necesario contar con una señalización adecuada, uniforme y acorde con la identidad institucional, que contribuya a mejorar la organización y presentación de los espacios físicos, facilite la orientación de los usuarios y permita comunicar de manera clara y oportuna la información relacionada con la ubicación de las diferentes dependencias y los servicios ofrecidos por la Administración Municipal. De igual manera, la implementación de señalización preventiva y de seguridad constituye una medida importante para advertir sobre posibles riesgos, identificar zonas de precaución, orientar en situaciones de emergencia y contribuir a la protección de la integridad de las personas que hacen uso de las instalaciones.

Así mismo, la entidad debe promover condiciones de accesibilidad e inclusión, procurando que la información institucional pueda ser comprendida y consultada por todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad, adultos mayores y ciudadanos que requieran apoyos adicionales para su orientación y movilidad. Por tal razón, se considera pertinente incorporar elementos de señalización inclusiva, con características y recursos que faciliten la identificación de espacios y el acceso a la información en condiciones de igualdad.

La necesidad identificada guarda correspondencia con los principios constitucionales establecidos en los artículos 2, 13, 209 y 311 de la Constitución Política de Colombia; las disposiciones de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012; la Ley 9 de 1979, la Resolución 2400 de 1979 y el Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como la Ley 361 de 1997 y la Ley Estatutaria 1618 de 2013, en materia de inclusión, accesibilidad y eliminación de barreras para las personas con discapacidad.

De igual manera, esta iniciativa contribuye al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "Oporapa, una Vía para la Oportunidad" 2024-2027, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento institucional, el mejoramiento de la capacidad administrativa, la modernización de los espacios de atención y el mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios que presta la Administración Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación cuyo objeto permita el **SUMINISTRO DE DISEÑO, FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL, INFORMATIVA, PREVENTIVA, DE SEGURIDAD E INCLUSIVA, PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OPORAPA – HUILA**, garantizando que los elementos sean elaborados con materiales de calidad, dimensiones apropiadas, adecuada visibilidad, legibilidad, resistencia y durabilidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones particulares de los espacios donde serán instalados.

En consecuencia, la contratación permitirá disponer de espacios institucionales mejor identificados, organizados, seguros e incluyentes, fortalecer la imagen institucional, facilitar la orientación de los ciudadanos, mejorar las condiciones de atención al público y contribuir a la prevención de riesgos, garantizando así un entorno adecuado para el desarrollo de las funciones administrativas y la prestación de los servicios a cargo del Municipio.

Por lo expuesto, se encuentra justificada la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, en atención al interés general y al propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes sedes de la Administración Municipal de Oporapa – Huila.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se adelantara el proceso contractual por Invitación Publica 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, Titulo 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, articulo 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, llevara a cabo el procedimiento de Selección de Contratistas a través de la modalidad de Invitación Publica 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.

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 cumplimento 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

El valor dispuesto para el presente proceso es la suma de VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS COLOMBIANOS SMLMV ($ 20.770.880)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. 2026000619.

4. OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE DISEÑO, FABRICACIÓN, E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL, INFORMATIVA, PREVENTIVA, DE SEGURIDAD E INCLUSIVA, PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OPORAPA – HUILA"

4.2. Clasificación UNSPSC:

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:

SEGMENTO	NOMBRE SEGMENTO	FAMILIA	NOMBRE FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
55	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512	Etiquetado y accesorios	551219	Señalizaciones	55121904	Carteleras
55	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512	Etiquetado y accesorios	551219	Señalizaciones	55121907	Tableros de avisos

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 partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

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:

El Municipio de Oporapa – Huila pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante un **único pago**, una vez se haya realizado la entrega total de los instrumentos musicales y elementos complementarios objeto del contrato, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la correspondiente factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, junto con los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales aplicables.

En todo caso, por ser monto agotable, el valor cobrado por el contratista no podrá superar el valor de VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS COLOMBIANOS SMLMV ($ 20.770.880), 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

El plazo de ejecución será de un mes (01) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia 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: "FREDY AUGUSTO FAJARDO Y PAOLA ANDREA MAJE CORREA", 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 TECNICA.**

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 VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS COLOMBIANOS SMLMV ($ 20.770.880)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:

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	CANT
1.	Señalización camilla de emergencias	UN	6
2.	Cinta antideslizante para escalera	UN	10
3.	Señalización salida de emergencia flecha abajo	UN	12
4.	Señalización salida de emergencia flecha a la derecha	UN	13
5.	Señalización salida de emergencia a la izquierda	UN	16
6.	Señalización emergencia escaleras	UN	4
7.	Señalización salida de emergencia	UN	14
8.	Señalización punto de encuentro	UN	5
9.	Señalización botiquín	UN	6
10.	Señal uso de pasamanos	UN	6
11.	Señalización riesgo eléctrico	UN	12
12.	Señalización riesgo	UN	2
13.	Señalización riesgo químico	UN	4
14.	Señalización riesgo	UN	2
15.	Señalización riesgo	UN	8
16.	Plano de evacuación, administración municipal en acrílico con soportes, con lectura braille	UN	7
17.	Solución salina por 500 ml	UN	6
18.	Tijeras	UN	7
19.	Jabón antiséptico	UN	6
20.	Alcohol al 70 %	UN	6
21.	Señalización baños	UN	4
22.	Señalización de nombre de las oficinas con Lengua de Señas Colombiana - Lectura braille	UN	53

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 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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
2020	"PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO REQUERIDO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OPORAPA- HUILA."	OPORAPA	MC 014-2020	Contratación Mínima Cuantía	$ 8,000,000
2020	"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OPORAPA- HUILA."	OPORAPA	MC 001-2020	Contratación Mínima Cuantía	$ 22,000,000
2020	COMPRA DE TONERS, CARTUCHOS, CILINDROS Y SPRAY PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA	OPORAPA	MC 010-2020	Contratación Mínima Cuantía	$ 2,150,000
2025	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA SUSCRIPCION Y PUBLICACION EN DIARIO DE LA CIRCULACION REGIONAL DE LAS TARIFAS DE SERVICIOS PUBLICOS	OPORAPA	CPS-074-2025	Contratación Directa	$ 240,000

2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PREIMPRESA, IMPRESA Y PAPELERÍA DE OFICINA EN GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA Y CADA UNA DE LAS SECRETARIAS, OFICINAS Y DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OPORAPA H	OPORAPA	SMC-003-2026	Contratación Mínima Cuantía	$ 49,025,340

OBLIGACIONES DE LA PARTES

Obligaciones 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. Además de las obligaciones generales derivadas de la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:
2. Realizar el diseño de los elementos de señalización institucional, informativa, preventiva, de seguridad e inclusiva, de acuerdo con la identidad institucional de la Alcaldía Municipal de Oporapa – Huila y las necesidades de las diferentes sedes de la Administración Municipal.
3. Suministrar la totalidad de los elementos de señalización requeridos, de conformidad con las cantidades, características, dimensiones, materiales y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

4. Fabricar los elementos de señalización utilizando materiales de óptima calidad, resistentes y apropiados para su utilización en espacios interiores y exteriores, garantizando su durabilidad y adecuada presentación.
5. Elaborar e incorporar los textos, imágenes, símbolos, pictogramas, colores y demás elementos gráficos que sean requeridos para la correcta identificación de las dependencias, oficinas, áreas de atención, zonas de circulación y demás espacios institucionales.
6. Garantizar que los elementos de señalización cuenten con condiciones adecuadas de visibilidad, legibilidad, contraste, acabados y presentación, de manera que faciliten la orientación y comprensión de la información por parte de los usuarios.
7. Incorporar los elementos de señalización preventiva y de seguridad necesarios para identificar rutas de evacuación, salidas de emergencia, zonas de riesgo, áreas restringidas, advertencias y demás espacios que requieran información preventiva.
8. Incorporar criterios de señalización inclusiva y accesibilidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y las características de los espacios, facilitando el acceso a la información y la orientación de las personas con discapacidad y demás usuarios.
9. Realizar el transporte, entrega e instalación de todos los elementos de señalización en las diferentes sedes de la Administración Municipal que sean indicadas por la entidad, sin generar costos adicionales a los valores contratados.
10. Ejecutar la instalación de los elementos en los lugares previamente definidos y autorizados por la entidad, garantizando su correcta ubicación, nivelación, fijación, estabilidad y acabado final.
11. Disponer del personal idóneo y capacitado, así como de las herramientas, equipos, materiales e implementos necesarios para desarrollar las actividades de diseño, fabricación, transporte e instalación.
12. Verificar previamente las condiciones de los espacios donde se instalarán los elementos de señalización, con el fin de garantizar que las dimensiones, materiales, sistemas de fijación y ubicación sean adecuados.
13. Cumplir con las normas técnicas aplicables en materia de señalización, seguridad, salud en el trabajo y accesibilidad, así como con las disposiciones ambientales y laborales relacionadas con la ejecución contractual.
14. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante las actividades de instalación, evitando daños a la infraestructura, mobiliario, equipos y demás bienes de propiedad del Municipio.
15. Retirar y disponer adecuadamente los residuos, sobrantes de materiales y elementos generados durante las actividades de instalación, dejando las áreas intervenidas limpias y en condiciones adecuadas de utilización.
16. Garantizar la calidad de los elementos suministrados e instalados y realizar, sin costo adicional para la entidad, las correcciones, ajustes, reposiciones o reparaciones de aquellos que presenten defectos de fabricación, instalación, materiales o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
17. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la calidad, diseño, fabricación, suministro e instalación de los elementos contratados.
18. Entregar al supervisor del contrato los soportes y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas, incluyendo los registros fotográficos de los elementos fabricados, entregados e instalados, cuando sean requeridos.
19. Suscribir las actas de entrega y recibo a satisfacción, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las especificaciones técnicas establecidas.
20. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, indicando las circunstancias presentadas y las medidas adoptadas para garantizar su ejecución.

21. Las demás actividades que sean necesarias y guarden relación directa con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor y sin que impliquen modificación del objeto ni de las condiciones esenciales del contrato.

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

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

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: El contratista deberá garantizar que las licencias suministradas cumplan con todas las especificaciones técnicas exigidas, sean originales y legales, cuenten con una vigencia de doce (12) meses y se entreguen debidamente instaladas, configuradas y activadas, incluyendo soporte técnico y actualizaciones durante su vigencia. El supervisor verificará su cantidad, funcionamiento y cumplimiento antes de emitir el recibo a satisfacción.

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 6º 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 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 juridica 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 10 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 estamento 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 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 10 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:

- 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 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 existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso**. Si el OFERENTE es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. La Entidad también podrá verificar dicha información en la página web www.rues.com.co.
  Si el OFERENTE es una persona natural deberá acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio o su Registro Mercantil de persona natural, para lo cual presentará el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o entidad competente, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que su actividad mercantil está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación o actividades afines, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere salvo que se requiera.
- **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, 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 representen legal de la persona jurídica en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, el cual se expide en la página web: https://redam.gov.co/
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 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)"

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 10 años de inscripción de la matricula 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 una de las siguiente actividades económicas:

SISTEMA DE CLASIFICACIONES ESTADÍSTICAS (CIIU)				
Sección	**División**	**Grupo**	**Clase**	**Descripción**
C	18	181	1811	C1811 - Actividades de impresión

G	47	477	4773	**G4773 -** Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados.
Esta clase incluye la impresión realizada mediante prensa, offset, fotograbado, flexografía, máquinas reproductoras, impresoras controladas por computadores, repujadora, serigrafía u oleografía sobre diversos materiales o sustratos como papel, textiles, plásticos, vidrio, metal, madera y cerámica, amparada normalmente con derechos legales de reserva, así como la fabricación de formas continuas en papel autocopia o con hojas intercaladas en papel carbón, abarcando además periódicos, libros, revistas, folletos, mapas, directorios telefónicos, tarjetas para tabulación, cuadernos, sellos postales, timbres fiscales, papel moneda, cheques, títulos valores, tarjetas inteligentes con cinta magnética o circuito integrado, envases, empaques, embalajes, tarjetas postales, juegos didácticos, cromos, estampas, naipes, calcomanías, materiales publicitarios como carteles, afiches, catálogos, almanaques, calendarios, agendas, formularios comerciales y papel de correspondencia, además de la impresión directa sobre productos variados, textiles, prendas de vestir y la elaboración de etiquetas o marbetes por contrata o retribución El comercio al por menor de productos farmacéuticos, medicinales, botánicos, homeopáticos, ortopédicos, ortésicos y protésicos, y artículos de perfumería y cosméticos. El comercio al por menor de productos farmacéuticos veterinarios. Las actividades de las tiendas naturistas.				

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 diez (10) 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 máximo de un (01) certificado de experiencia especifica 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 durante el último año; 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 especifica.

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 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 diligenciar y presentar el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, debidamente firmado por el representante legal o proponente, según corresponda. El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos (COP), incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual. La propuesta económica deberá ajustarse a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.

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, VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS COLOMBIANOS SMLMV ($ 20.770.880)

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.

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.

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	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones del contrato de suministro e instalación	Riesgo de no ejecución, incumplimiento cronograma	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento, revisión de indicadores de capacidad financiera	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio en normas técnicas de señalización, seguridad o accesibilidad	Ajustes en diseños y reprocesos de fabricación	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD/	Verificación de normatividad aplicable (NTC 1461, RETIE, Ley 1618 de 2013)	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
3	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Proponente con baja liquidez o alto endeudamiento para fabricar las señales	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual a cabalidad	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Revisión de indicadores financieros y capacidad del proponente	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Al momento del cierre de ofertas	UNA VEZ

4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Señales que incumplen materiales, dimensiones, colores o acabados exigidos	Baja calidad, rechazo de elementos y reposición	4	3	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Garantía de calidad, aprobación previa de muestras y artes finales	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de insumos (acrílico, aluminio, PVC, vinilo reflectivo) para fabricar	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Verificar disponibilidad de insumos y proveedores alternos	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Responsabilidad Civil Extracontractual por lesiones o daños en la instalación	Afectaciones o daño a terceros o a las sedes	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Medidas de seguridad en la instalación y reparación de daños causados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidentes de trabajo del personal en labores de instalación en altura	Lesiones al personal y suspensión de actividades	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Exigir afiliación a seguridad social, uso de EPP y cumplimiento del SG-SST	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión	SEMANAL
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Lluvias, derrumbes o cierres viales que impidan el transporte a Oporapa	Deficiencia, retrasos o imposibilidad de cumplimiento	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Programar entregas con holgura y prever rutas alternas de transporte	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Por evento	POR EVENTO
9	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones, cantidades o ubicaciones erróneas definidas por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Revisión de especificaciones técnicas y levantamiento previo en cada sede	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	ANTES DE PUBLICAR
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demora de la entidad en aprobar diseños, textos e imagen institucional	Retraso en la fabricación y en la entrega final	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Definir plazos de aprobación de artes y responsable en la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión	POR EVENTO
11	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de fabricación, transporte e instalación	Desequilibrio económico del contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO

12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/	Noviembre de 2026	Diciembre de 2026	Por 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:

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. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV	Término de duración del contrato a partir de la legalización del contrato
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:

a) 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;

b) 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.

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 capitulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes relacionadas en el 1.2.1, se estudiaron los factores como la cuantía del proceso, los servicios a contratar, por lo que no se encuentra cobijado con por acuerdo o tratado internacional, además se observa que el Municipio de Oporapa

no se encuentra incluida de manera expresa por lo que se concluye que no estaría cubierta por los acuerdos o tratados de libre comercio relacionados anteriormente.

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Chile	SI	NO	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	SI	NO	NO	NO	NO
(Chile, México y Perú)	SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	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 (19) día del mes de noviembre de 2026.

Responsable,

MARIA DE LOS ÁNGELES MOLINA SCARPETTA
Técnica Administrativa de Almacén

Reviso su texto legalmente

VIRGINIA ARTUNDUAGA TOVAR
Asesor Jurídico Externo De Contratación