2021CS056712

ESTUDIOS PREVIOS

28/09/2021

Nº:	1302	AÑO:	2021	PROCESO	MÍNIMA CUANTÍA

GENERALIDADES DEL PROCESO		
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL	
OBJETO:	REALIZAR A TODO COSTO EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, FALDONES, CORTINAS Y BANDERAS, DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA Y DEMÁS SERVICIOS INHERENTES QUE REQUIERA EL DEPARTAMENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.	
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.	
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 5.000.000,00 CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210
	Estructura Presupuestal	EP:2-1-2-02-02-009-01/FT:110601/PR:$ 5.000.000,00
	Nº CDP	
CONCEPTO DEL GASTO:	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO DE SERVICIOS	
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)	
ANTICIPO	SI	NO X PORCENTAJE%
FORMA DE PAGO	El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el servicio de lavandería, mediante pagos mensuales o fracción del mes, de acuerdo con los servicios prestados, autorizados y recibidos previa certificación de recibo a satisfacción y el informe de ejecución suscrito por el supervisor del contrato según corresponda. En todo caso, el pago final se realizará previa presentación del informe del CONTRATISTA con los correspondientes soportes, factura o documento equivalente, el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción y suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme. Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema	

	de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. Nota 2: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. Nota 6: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 señala que corresponde a los departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

Por su parte, la Ley 715 de 2001 asignó a los Departamentos, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución con los municipios; promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental; promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

De acuerdo al Decreto Departamental N° 1338 de 2008 “Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones”, establece como misión del Departamento: “El Departamento según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio. Ejerce funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción Municipal, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la Ley”.

Así mismo, la Secretaria General tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando Eficiencia y eficacia y seguridad en la prestación de los servicios.

En ese sentido, dentro de las funciones de la Secretaría, está programar y ejecutar los procesos de adquisición, suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar las diferentes dependencias de la administración central departamental, y administrar los recursos físicos y servicios generales de la misma.

Es por ello, que la Gobernación del Huila tiene la obligación legal de adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales, físicos y tecnológicos a fin de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central de la Gobernación.

La Secretaria General tiene el deber de velar por el mantenimiento, adecuación reparación y conservación de las sedes administrativas de la Gobernación del Huila, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades que adelanta la Administración Central en las diferentes sedes administrativas.

Expuesto lo anterior, se puede concluir que es necesario contar con un servicio de aseo, lavado y planchado de manteles, faldones y/o enaguas, banderas y cortinas, con el fin de garantizar la higiene de los elementos mencionados, en los eventos que programe la Administración Departamental del Huila, se hace necesario contratar el servicio de lavado y planchado, máxime cuando las circunstancias de salud pública lo ameritan y exigen que los protocolos de bioseguridad, cuidado y desinfección se realicen de manera constante.

Por lo anteriormente expuesto, y considerando que la Administración Municipal cuenta con salones, dependencias administrativas e instituciones descentralizadas, donde cada uno programa sus eventos tanto internos como externos, actos sociales y protocolarios, en desarrollo de su objeto social, en donde la pulcritud y las normas de etiqueta y salubridad, exigen una excelente presentación en sus actos sociales, es necesario garantizar se cumpla con los requerimientos mencionados y una buena presentación y limpieza de las prendas para todos los eventos.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que la administración Departamental no cuenta con equipos especializados para desarrollar trabajo de lavado y planchado de prendas tales como manteles, banderas y cortinas, y por no ser una función desempeñada por ninguna de las dependencias de la Gobernación del Huila, y que la misma no cuenta con la infraestructura, insumos, equipos y no dispone en la actualidad de personal idóneo y calificado para realizar el objeto del contrato; se hace necesario contratar un tercero especializado que preste el servicio de manera eficiente y que cumpla con los requisitos técnicos, experiencia y calificación, que nos garantice la excelente presentación de los utensilios mencionados.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad se requiere contratar "REALIZAR A TODO COSTO EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, FALDONES, CORTINAS Y BANDERAS, DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA Y DEMAS SERVICIOS INHERENTES QUE REQUIERA EL DEPARTAMENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO", conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la

2021CS056712

menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR A TODO COSTO EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, FALDONES, CORTINAS Y BANDERAS, DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA Y DEMAS SERVICIOS INHERENTES QUE REQUIERA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
91000000	91110000	91111500	91111502	Servicios de lavandería

Nota: 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.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

La Circular N° 2021CS043771 del 24 de Agosto de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación establece que la cuantía para los procesos de selección de mínima cuantía del Departamento, se aplica desde $1 hasta $ 77.224.710.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Obligaciones del contratista:

GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.

2021CS056712

5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículo 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar .y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.

ESPECÍFICAS:

1.Lavar las prendas que a continuación se describen, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor:

DETALLE	CANTIDAD
MANTELES DE 2.45M X 0.87	30
ENAGUAS DE 4.20 M	30
BANDERAS PEQUEÑAS DE 1.50M X 1M	37
BANDERAS MEDIANAS DE 2.20M X 1.40 M	3
BANDERAS GRANDES DE 5M X 2.82M	3
CORTINAS DE 5 X 3	10

2. Avisar al Departamento, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del DEPARTAMENTO.
3. Entregar en perfecto estado las prendas que hacen parte del objeto del contrato.
4. Asumir los daños que se presenten durante el transporte de los bienes y/o prendas, entregando uno nuevo y de mejor calidad.
5. El contratista deberá atender y solucionar a todo costo el transporte, lavado y planchado de los manteles, faldones, Cortinas, banderas grandes y medianas de la sede administrativa.
6. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos por el supervisor del mismo, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en la cláusula correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización las cuales hacen parte vinculante del contrato.
7. Tener disposición de tiempo cuando la administración lo requiera para la prestación de este servicio.
8. Garantizar que los productos utilizados en el lavado no afecten la calidad de las prendas.
9. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para recoger y hacer la entrega de las prendas sometidas a lavados en el almacén de la entidad.
10. Contar con las medidas y exigencias de bioseguridad exigidas por el Gobierno Nacional y sus respectivos protocolos para prevenir y contrarrestar el contagio del COVID-19.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

2021CS056712

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El presupuesto oficial del proceso de selección es de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)M/CTE. El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

La entidad revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se continuara con la oferta que tenga el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES

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 DEPARTAMENTO 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 DEPARTAMENTO 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.

6.1. Capacidad Jurídica: En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley.

6.1.2 Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero, la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

2021CS056712

6.1.3 Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:

(i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso
(ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,
(iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
(iv) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

6.1.4 Formas de participación conjuntas: Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

(i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit),
(ii) Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
(iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato,
(iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y
(v)La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,
(vi)Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma y
(vii)En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.
Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal.
Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.5 Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones

que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).
Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.1.6 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

6.1.6.1 Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente 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 persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

6.1.6.2 Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:

a) Documento que acredite al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y
b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

I. Datos generales del aportante
II. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
III. Valor pagado IV. Periodo pagado V. Tipo de aportes VI. Fecha de pago

Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

6.1.6.3 Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

6.1.7 Identificación tributaria: 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.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al Departamento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.8 Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

6.1.9 Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, podrán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

6.1.10 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

6.1.11 Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

6.1.12 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple/ No Cumple

6.2 Factor técnico:

6.2.1. Experiencia: Los oferentes deberán acreditar experiencia en la prestación del servicio de lavandería, mediante máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados cuyo sumatoria total en valores sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

2021CS056712

La experiencia debe cumplir lo siguiente.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2021. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

 Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
 El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2021.

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO No 7 - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos; celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la presentada en los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: Para la presentación de la experiencia específica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de los contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información.

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos.
i) Valor total ejecutado
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso. c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.
a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.
d) Secretaría o dependencia del Departamento.
e) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
f) Valor del contrato.

Nota 8: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 9: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación 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 terminación y/o actas de liquidación.

Nota 10: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 11: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 12: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y solo se tendrá en cuenta aquella que este demostrada.

Nota 13: 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, 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.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: 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, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, 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, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

Soportes técnicos requeridos:

La persona natural deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Criterio	Verificación
Técnico	Cumple/ No Cumple

6.2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos. 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, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Para efectos de determinar el menor valor de las propuestas, se tendrá en cuenta el valor unitario ofertado sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el estudio previo.

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, pago de salarios, prestaciones sociales demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

El contrato de Suministro se adjudicara por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000), el cual se ejecutara de acuerdo a la demanda o requerimiento propuesto por la Entidad.

Nota 1: Los valores unitarios ofertados en el anexo de la oferta económica no podrán superar los valores unitarios establecidos la entidad en el presupuesto oficial.

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 3: El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

Nota 4: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la 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 realizará la evaluación de la Oferta económica.

Nota 5: El Departamento verificará 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 altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 6: En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien tenga el primer registro de entrega de oferta en SECOP II.

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

En caso que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuanta la oferta de menor valor IVA incluido

Factor	Verificación
Oferta Económica	Cumple/ No Cumple

2021CS056712

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaria General realizó estudio de mercado teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas de las dos empresas, PALACIO LAVASECO y LAVASECO CALAMO, requeridas que ofrecen esta clase de bienes y que tuvieron en cuenta los gastos de suscripción, legalización, impuestos, transporte y garantías conforme se les solicito.

Con base en las cotizaciones obtenidas, la Secretaría General, elaboró el estudio de mercado donde se tuvo en cuenta el menor valor de cada uno de los ítems que conforman el servicio de lavandería conformado por lavado y planchado a cada una de las prendas descritas en la necesidad del servicio y el monto destinado, esta sumado conforme el presupuesto oficial lo describe.

Conforme lo anterior, el responsable técnico elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual, señalando que el valor estimado del contrato es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (5.000.000) M/CTE**.

Se reitera, que el oferente deberá tener en cuenta que el contrato derivado del presente proceso, en lo correspondiente al servicio de lavanderia, se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados.

Como consecuencia de lo anterior, se adjunta el correspondiente estudio en el que se tiene en cuenta el precio más bajo ofertado, así:

ANALISIS DE LAS OFERTAS

ANALISIS DE LAS PROPUESTAS SERVICIO DE LAVANDERIA						
		PALACIO lavaseco		Lavaseco Cálamo		
DETALLE	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL SIN IVA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL SIN IVA**	**PRESUPUESTO MENOR VALOR**
MANTELES DE 2.45M X 0.87	30	10.800	324.000	10.084	302.521	302.521
ENAGUAS DE 4.20 M	30	27.000	810.000	25.210	756.303	756.303
BANDERAS PEQUEÑAS DE 1.50M X 1M	37	11.700	432.900	10.924	404.202	404.202
BANDERAS MEDIANAS DE 2.20M X 1.40 M	3	16.200	48.600	15.126	45.378	45.378
BANDERAS GRANDES DE 5M X 2.82M	3	63.000	189.000	58.824	176.471	176.417
CORTINAS DE 5 X 3	10	67.500	675.000	63.025	630.252	630.252
SUBTOTAL			2.479.500		2.315.126	2.315.126

IVA 19%	471.102		439.874	439.874
TOTAL PROPUESTAS	2.950.605		2.755.000	2.755.000

PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL SERVICIO DELAVANDERIA		
DETALLE	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**
MANTELES DE 2.45M X 0.87	1	10.084
ENAGUAS DE 4.20 M	1	25.210
BANDERAS PEQUEÑAS DE 1.50M X 1M	1	10.924
BANDERAS MEDIANAS DE 2.20M X 1.40 M	1	15.126
BANDERAS GRANDES DE 5M X 2.82M	1	58.824
CORTINAS DE 5 X 3	1	63.025
SUBTOTAL		183.193
IVA 19%		34.807
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		218.000

EL VALOR DEL PRESENTE PROCESO SE ESTIMA COMO MONTO AGOTABLE POR LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESO ($5.000.000).

8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El DEPARTAMENTO, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

Por lo tanto, el Contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa de precontractual con la presentación de la oferta. En consecuencia, el Contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados, conforme a la Matriz de Riesgos.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Contratista como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes a la prestación del servicio que no se encuentran en la Matriz de Riesgos, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia, es decir, que los aleas ordinarios o los riesgos propios del negocio, están a cargo del Contratista, que es quien mejor conoce y maneja su oficio, y por ende, puede más fácilmente mitigarlos u optimizarlos. En consecuencia, los riesgos asumidos son riesgos cobrados.

RIESGO

2021CS056712

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuando?	Bimestral

No.	2
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Financiero

2021CS056712

Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad		Improbable (7)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.	3
Clase	Especifico
Fuente	Externo
Etapa	Selección
Tipo	Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	Riesgo extremo (8)
Prioridad	Alta
¿A quién se le asigna?	Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados	Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.

2021CS056712

Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

No.		4
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Calidad de los productos no acorde con las especificaciones del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los productos a entregar.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Requerimientos al contratista con el fin de solicitar el cambio de los productos.
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el término de ejecución del contrato

9. GARANTÍAS

2021CS056712

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato. Hasta su liquidación.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más. Contados a partir del recibo a satisfacción del servicio prestado.	X	

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de—selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. Siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

(...)". De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, el DEPARTAMENTO realiza el presente análisis del sector.

PERSPECTIVA LEGAL: El Departamento verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu proprio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además el Departamento verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con los servicios de suministro e instalación y mantenimiento integral de electrobombas, incluyendo el suministro de repuestos, se celebrará un contrato de suministro de servicios el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales. El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL: En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Continuamente el Departamento del Huila adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de que se brinde el apoyo técnico requerido para atender la prestación de servicios encaminados a cumplir las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Teniendo en cuenta que la selección del contratista se surtirá a través de un Proceso de selección de Mínima Cuantía en razón al valor del contrato y forma de pago, no se evaluará la capacidad financiera de los proponentes en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá contar con los recursos económicos que le permitan atender los compromisos del proceso que llegare a requerir, en tal sentido se deberá efectuar un análisis de la experiencia del posible proponente para poder evaluar esta perspectiva. En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de los mismos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo CRITERIOS DE SELECCIÓN- FACTOR TECNICO.

PERSPECTIVA TÉCNICA: Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos por el Departamento, los cuales se encuentran plasmados en este estudio previo.

ANÁLISIS DE RIESGO: La Secretaría General Departamental a través de los responsables técnicos de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato, calidad del servicio, calidad de los bienes y Responsabilidad civil extracontractual.

HISTÓRICO: En Colombia existe un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección, lo que significa que la perspectiva comercial para este tipo de empresas es amplio y se puede encontrar pluralidad de

oferentes. El DEPARTAMENTO ha ejecutado contrataciones similares en las vigencias 2012, 2013, 2014, 2015, 2018 y 2019 así:

CONTRATO	OBJETO	AÑO	VALOR
678	REALIZAR EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, ENAGUAS, CORTINAS Y BANDERAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	2012	$4.309.200
510	REALIZAR EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, ENAGUAS, CORTINAS Y BANDERAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	2013	$3.888.000
602	EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, ENAGUAS, CORTINAS Y BANDERAS, DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA Y DEMÁS SERVICIOS INHERENTES QUE REQUIERA EL DEPARTAMENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO	2015	$3.712.900

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de 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 al tratarse de un servicio que se realiza de acuerdo al diseño que se le entrega, para que lo diagrame e imprima.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

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

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el Secretario General.

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Indicar los beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado:

2021CS056712

	Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
	Transporte	Salud y Protección Social	Educación	Vivienda
	Deporte y Recreación	Minas y Energía	Vivienda (APSB)	Gobierno Territorial
	Inclusión Social	Información Estadística	TIC	
	Ambiente y Desarrollo Sostenible	Justicia y del Derecho	Trabajo	

Se deja constancia que los bienes, servicios u obras que se pretenden contratar se encuentran registrados en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado mediante Acta del comité de contratación No. 12, del 29 de Enero de 2021,bajo el Código 91111502.

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado: N/A

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
X Municipios del Departamento del Huila	$

Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __ No____

El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A

Se deja Constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar se encuentran registrados en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado mediante acta de comité No. 12 de 29 de Enero de 2021 con el UNSPSC 91111502

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: "HUILA CRECE"
EJE ESTRATÉGICO: (Ver Plan de Desarrollo)
SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)
PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)
OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)

2021CS056712

METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS		SI	NO
INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)			
RECURSOS ASIGNADOS	SI	NO	

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:
OBSERVACIONES: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo "HUILA CRECE" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994.

Neiva, Septiembre 30 de 2021

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

CRISTIAN ANDRÉS CASTAÑEDA RIVERA
Técnico Operativo

Revisó: Estefania Salazar Perdomo, Edna Rocio Tierradentro Celis, Liza Adriana Carvajal Franco, Carlos Arturo Olaya Cruz
Proyectó: Sandra Liliana Villarreal Salazar