ESTUDIOS PREVIOS

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

HUILA CRECE

N.º	29	AÑO:	2022	PROCESO	MINIMA CUANTÍA

GENERALIDADES DEL PROCESO					
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	**FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "FONVIHUILA"**				
OBJETO:	Compraventa de elementos de papelería, tintas para impresora y elementos de oficina para el óptimo desempeño funcional y administrativo del Fondo de Vivienda del Departamento del Huila Fonvihuila.				
PLAZO:	**DE EJECUCIÓN:** Cinco (5) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.				
PRESUPUESTO ASIGNADO:	Cuatro Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Ciento Ochenta y Cinco Pesos ($4.999.185) Mcte.				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**Sección** 304	**Estructura Presupuestal** 2-1-2-02-01-003		**Fuente** 150104	**Nº CDP** 1.931
CONCEPTO DEL GASTO:	Otros Bienes Transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)				
TIPO DE CONTRATO	Compraventa				
LUGAR DE EJECUCIÓN	Neiva - Huila				
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje %
FORMA DE PAGO	El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto de este, previa certificación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato y suscripción del Acta Final. **Nota 1:** Para el pago, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, 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 Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **Nota 2:** Para los pagos el Contratista deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el Contratista y el supervisor y/o Director General del Fondo. **Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas 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 4:** El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.				

	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:** El evento que el oferente este obligado a llevar factura electrónica, se deberá tramitar y presentar a la entidad.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila - FONVIHUILA es un establecimiento público, de orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa financiera y presupuestal, adscrito al despacho del señor Gobernador y que tiene por objetivo principal servir de instrumento de recursos técnicos y financieros y apoyo mediante la cofinanciación a los Municipios y organizaciones comunitarias con la adquisición de lotes con destino a programas de vivienda de manera social, dotación de servicios públicos a los mismos, ejecución de programas y/o actividades de construcción o mejoramientos de vivienda de interés social a la población pobre en los estratos 1 y 2 , como para reubicación de vivienda que se encuentren en zonas de amenaza y alto riesgo por inundaciones o deslizamientos, todo lo anterior, conforme a los planes municipales de ordenamiento territorial (POT) planes y esquemas de desarrollo.

En el desarrollo de sus actividades administrativas y en cumplimiento de su misión institucional, la entidad requiere mantener de manera permanente elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, e insumos de impresoras, que garanticen el óptimo desempeño en cada una de las actividades realizadas por sus colaboradores.

Teniendo en cuenta lo anterior, se verificó previamente los elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, analizando así mismo las existencias y los consumos promedios, donde se determinó que se agotaron algunos elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, ciertamente producto del volumen de actividades que implica un alto consumo de estos elementos tales como: actos administrativos y actuaciones propias e inmanentes de la función administrativa, acciones constitucionales, derechos fundamentales de petición, informes inherentes a convenios y contratos, impresión de documentos relacionados con la estructuración de proyectos y convocatorias a beneficiarios entre otros, dispusieron normalmente este agotamiento dentro de la actuación diligente y eficiente del ejercicio administrativo.

La falta de estos elementos de consumo antes descritos, genera demora en los trámites administrativos que deben adelantarse, así como retrasos en el cumplimiento en la estructuración de proyectos y demás actividades involucradas en la ejecución de los programas y proyectos establecidos por el Fondo de Vivienda, en este sentido, es dable garantizar el adecuado, eficaz y eficiente desarrollo de estas actividades, mediante la adquisición elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, con el único y exclusivo fin de cumplir con la misión institucional.

2.ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Expuesta la necesidad, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila ha determinado que conforme las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, que la forma de solventar la necesidad es a través de un contrato de Compraventa de elementos de oficina, papelería, tóner, recargas y afines, 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.

Así las cosas, en atención a que los bienes a contratar no exceden el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, corresponde adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía de que trata el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

3. OBJETO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBJETO: Compraventa de elementos de papelería, tintas para impresora y elementos de oficina para el óptimo desempeño funcional y administrativo del Fondo de Vivienda del Departamento del Huila Fonvihuila.

A través del presente proceso el Fondo de Vivienda requiere adquirir los elementos e insumos referenciados a continuación:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD
14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño Carta De 75 Gr.	130	UN
14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño oficio De 75 Gr.	22	UN
44121635	Cinta Transparente Ancha	11	UN
44121701	Bolígrafos	100	UN
43201811	DVD-R	20	UN
43201817	CD-R	20	UN
44103105	Cartucho Negro T664-120 Para Impresora Epson L575	28	UN
44103105	Cartucho Amarillo T664-420 Para Impresora Epson L575	10	UN
44103105	Cartucho Magenta T664-320 Para Impresora Epson L575	10	UN
44103105	Cartucho Azul T664-220 Para Impresora Epson L575	10	UN
44121706	Lápiz Cj*12	5	CX
44122104	Gancho Clip Estándar*100	50	CX
44122104	Gancho Clip Mariposa * 50	10	CX
26111702	Pilas AAA	10	PAR
26111702	Pilas AA	10	PAR
44121905	Colbon Galón	1	UN
44121805	Esferos de corrección - Corrector tipo lapicero	10	UN

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.

Justificación solicitud de marca de Tóner y Cartuchos de Tinta: El consumible de impresión a adquirir corresponde a "bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, a los que se refiere el literal (a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)".

"Por otra parte, los bienes de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por varias entidades estatales o en reiteradas ocasiones por una misma entidad estatal o dependencia. Ese uso proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades".

"Los bienes y servicios de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por varias Entidades Estatales o en reiteradas ocasiones por una misma Entidad Estatal o dependencia. Ese uso común proviene de las necesidades

propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades".

En tal sentido es necesario precisar que la entidad solicita que los cartuchos de tinta se debe aportar junto con la propuesta el certificado de originalidad, expedido por parte de los fabricantes y/o distribuidores autorizados en Colombia donde se acredite la autorización para la comercialización de los tóneres de marca esto con el fin de garantizar que el elemento a comprar cumplen con los requisitos necesarios para el equipo de la entidad y se pueda garantizar su correcto funcionamiento de acuerdo al manual del equipo suministrado por el fabricante quien garantiza su correcto funcionamiento al cumplir con las especificaciones :

1.- Conservar por más tiempo el equipo: El uso del tóner no original reduce el tiempo de vida de las impresoras y elimina sus garantías. Generalmente, una impresora con buenas condiciones puede durar de 3 a 4 años, pero cuando los consumibles de impresión son de mala calidad, su tiempo de vida se puede reducir de 1 o 2 años.

2.- Genera impresión de alta calidad: Cuando un tóner no es original es muy común que se acumule el tambor foto sostenible, una de las piezas más delicadas en las impresoras láser, ocasionando así impresiones defectuosas con rayas, manchas, líneas borrosas o descoloridas. En cambio, el tóner original da un uso correcto a los equipos y realiza trabajo con una calidad de impresión que no tiene comparación.

3.- Es legal y confiable
Más allá de las pérdidas económicas que representa el uso de consumibles no originales, es importante resaltar que esta práctica es un delito en el que el consumidor tiene su propia responsabilidad.

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES 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. 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 artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
6. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Fondo de Vivienda por el incumplimiento del contrato.
8. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Establecer de manera coordinada con la supervisión fecha y hora exacta de entrega, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
2. Los elementos objeto del presente contrato deben ser entregados en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila el cual está ubicado en el segundo piso ala izquierda del edificio de la Gobernación del Huila – Neiva Huila.
3. Garantizar que la especificidad y características técnicas de los elementos se ajusten a los que se pactó en el estudio previo.
4. Todos los bienes que entregará el contratista deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Entregar los elementos debidamente empacados, con sus manuales, garantías, registro de importación (cuando así se requiera).
6. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
7. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
8. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del Contrato.
9. Mantener los precios fijos hasta la finalización del Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
10. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del Contrato, tanto en materia Departamental, como municipal y nacional.

B. OBLIGACIONES DE FONVIHUILA

1. Cancelar al contratista en la forma y términos pactados en el contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento.
4. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

4. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Mediante el acuerdo 001 del 11 de septiembre de 2008 por medio del cual se adoptó los estatutos del Fondo De Vivienda De Interés Social del Departamento del Huila "**FONVIHUILA**", en su artículo 22 "Funciones y Facultades del Director General", se faculta al Director General para expedir actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad, dentro de los lineamientos y cuantías establecidas por el consejo de administración en concordancia con el Manual De Contratación Interno –Acuerdo 003 del 2021 y lo definido por el artículo 11 y siguientes de la ley 80 de 1993.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA.

Teniendo en cuenta que la adquisición o compra objeto del presente proceso de 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 **FONVIHUILA**, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, según lo establecido en el Capítulo V, artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

Que mediante Circular del 18 de enero de 2022, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, estableció que la mínima cuantía se encuentra determinada desde $1 hasta $28.000.000.

6. 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, El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila "FONVIHUILA", realizó solicitudes de cotización de los ítems a contratar a varios proveedores en capacidad de desarrollar el objeto del contrato, la entidad recibió la oferta económica de (4) proveedores que una vez revisado de manera integral y formal las condiciones establecidas, la forma propuesta de pago entre otros aspectos que permitieran fundar de manera adecuada y específica el presupuesto oficial para el inicio de la etapa precontractual.

Como consecuencia de lo anterior, se efectuó análisis de precios del mercado así:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		PAPELERÍA MEDELLIN		PAPELERIA CARTAGENA		CAROLINA SILVA CABRERA	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño Carta De 75 Gr.	130	UN	0	0	13.566	1.763.580	18.000	2.340.000	13.300	1.729.000
14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño oficio De 75 Gr.	22	UN	0	0	16.290	358.380	21.000	462.000	16.850	370.700
44121635	Cinta Transparente Ancha	11	UN	16.800	184.800	6.038	66.418	8.500	93.500	7.125	78.375
44121701	Bolígrafos	100	UN	742	74.167	386	38.600	800	80.000	410	41.000
43201811	DVD-R	20	UN	1.488	29.750	0	0	2.000	40.000	0	0
43201817	CD-R	20	UN	375	7.500	700	14.000	2.000	40.000	0	0
44103105	Cartucho Negro T664-120 Para Impresora Epson L575	28	UN	34.900	977.200	35.633	997.724	35.000	980.000	0	0
44103105	Cartucho Amarillo T664-420 Para Impresora Epson L575	10	UN	34.900	349.000	35.633	356.330	35.000	350.000	0	0
44103105	Cartucho Magenta T664-320 Para Impresora Epson L575	10	UN	34.900	349.000	35.633	356.330	35.000	350.000	0	0

44103105	Cartucho Azul T664-220 Para Impresora Epson L575	10	UN	34.900	349.000	35.633	356.330	35.000	350.000	0	0
44121706	Lápiz Cj*12	5	CX	12.600	63.000	5.196	25.980	9.600	48.000	4.150	20.750
44122104	Gancho Clip Estándar*100	50	CX	1.600	80.000	609	30.450	900	45.000	675	33.750
44122104	Gancho Clip Mariposa * 50	10	CX	5.300	53.000	1.998	19.980	2.700	27.000	2.100	21.000
26111702	Pilas AAA	10	PAR	10.200	102.000	3.108	31.080	4.500	45.000	12.900	129.000
26111702	Pilas AA	10	PAR	10.200	102.000	3.108	31.080	4.500	45.000	12.900	129.000
44121905	Colbon Galón	1	UN	24.625	24.625	37.191	37.191	39.100	39.100	37.125	37.125
44121805	Esferos de corrección - Corrector tipo lapicero	10	UN	5.500	55.000	965	9.650	4.400	44.000	26.400	264.000

El presupuesto oficial se estima en la suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS ($4.999.185) MCTE.** tomando como referencia el precio promedio cotizado por las empresas en cada uno de los ítems, conforme las cotizaciones recibidas, las cuales hacen parte integral de este estudio. Se establece el precio promedio buscando evitar las declaraciones desiertas de este tipo de procesos por las manifestaciones de quienes se interesan en razón a los valores muy ajustados o por bajo precio y no alcanza a cubrir los costos de legalización, impuestos, garantías y demás contribuciones que deben cancelar.

REF. ARTICULO	Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL	
					PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño Carta De 75 Gr.	130	UN	14.955	1.944.193
2	14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño oficio De 75 Gr.	22	UN	18.047	397.027
3	44121635	Cinta Transparente Ancha	11	UN	9.616	105.773
4	44121701	Bolígrafos	100	UN	584	58.442
5	43201811	DVD-R	20	UN	1.744	34.875
6	43201817	CD-R	20	UN	1.025	20.500
7	44103105	Cartucho Negro T664-120 Para Impresora Epson L575	28	UN	35.178	984.975
8	44103105	Cartucho Amarillo T664-420 Para Impresora Epson L575	10	UN	35.178	351.777
9	44103105	Cartucho Magenta T664-320 Para Impresora Epson L575	10	UN	35.178	351.777
10	44103105	Cartucho Azul T664-220 Para Impresora Epson L575	10	UN	35.178	351.777
11	44121706	Lápiz Cj*12	5	CX	7.887	39.433
12	44122104	Gancho Clip Estándar*100	50	CX	946	47.300
13	44122104	Gancho Clip Mariposa * 50	10	CX	3.025	30.245
14	26111702	Pilas AAA	10	PAR	7.677	76.770
15	26111702	Pilas AA	10	PAR	7.677	76.770
16	44121905	Colbon Galón	1	UN	34.510	34.510
17	44121805	Esferos de corrección - Corrector tipo lapicero	10	UN	9.316	93.163
						4.999.185

El presupuesto del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila FONVIHUILA, incluye rubros para contratar y solventar presupuestalmente esta clase de servicios y en lo referente al presente proceso tiene como soporte económico dentro del presupuesto oficial de FONVIHUILA, en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1.931 del 21 de febrero de 2022, derivado del rubro presupuestal 2-1-2-02-01-003 denominado Otros Bienes Transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).

7. 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-02, 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 las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de hasta la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS ($4.999.185) MCTE.** El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando los precios unitarios de los ítems, conforme al sobre único establecido en la plataforma Secop II, 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 revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se continuará con la oferta que tenga el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS HABILANTES

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 Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila **FONVIHUILA** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los criterios 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 Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila 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) Condiciones técnicas.

7.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

- **Carta de presentación:** Las propuestas deberán estar acompañadas del Anexo - Modelo De Carta De Presentación De La Oferta suscrito por el oferente o el representante legal.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Pueden Participar del proceso de selección establecimientos representados por Personas Naturales o Jurídicas que cumplan con todos los requisitos dispuestos en la ley.

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

7.1.2 **Personas jurídicas:** Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio; 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más; y 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Nota 1: Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

7.1.3 **Formas de participación conjuntas:** Cuando la Oferta la presente un proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el Anexo - Modelo De Carta De Conformación De Consorcio O Unión Temporal, en el cual constará como mínimo lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar. 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. Acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio ó unión temporal. 6. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 7. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente.

Nota 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila - Fonvihuila.

Nota 2: 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.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje Sena.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

- **Identificación tributaria:** Los oferentes 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.

- **Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

- **Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

- **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los

antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica u Oferente conjunto), el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

- **Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila consultara que el Oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del oferente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia — Ley 1801 de 2016.

- **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 proponente o su representante legal.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2 CONDICIONES TECNICAS

7.2.1 **Experiencia:** Los oferentes deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones y actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, cuyos valores sumados sean igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: El Oferente deberá allegar diligenciado el Anexo - Información De Contratos relacionando la información de los contratos celebrados, ejecutados y liquidados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, deberá aportar certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- 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.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Soporte Técnico Requerido • Certificado De Inscripción En El Registro Mercantil: Si el proponente es 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 que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 3: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia especifica 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.

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:

- 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.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila 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 Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta dos (2) de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.

d) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
e) Valor del contrato.

Nota 10: 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 12: 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 13: 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 Fondo de Vivienda se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 14: 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.

Justificación de la 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.

Nota: El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir aclaraciones que considere necesarias a fin de evaluar la experiencia acreditada.

7.2.2 Soportes técnicos requeridos

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

- **Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil:** Si el proponente es 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 su presentación, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

- **Justificación de la disponibilidad del establecimiento de comercio:** De acuerdo con el mandato superior establecido en el artículo 209, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad..."

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 al establecer los fines de la contratación estatal ordena que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, es decir que "la contratación estatal es uno de los vehículos necesarios para materializar las finalidades del Estado, entre las cuales se destaca la prestación de los servicios a su cargo con miras a satisfacer el interés general; por ende, la actividad contractual es constitutiva de función administrativa."[1]

En virtud de lo anterior, corresponde a las entidades en la estructuración de los procesos de contratación que adelantan, establecer los requisitos habilitantes que garanticen la escogencia de un proponente que acredite la capacidad técnica, jurídica, financiera, de organización y experiencia para ejecutar el objeto del contrato que se derive del proceso, siempre que no sean contrarios a la Constitución Política de 1991 ni a la ley y, que se encuentren debidamente soportados en los documentos previos del proceso contractual; en el caso concreto el Consejo Departamental de Planeación, requiere disponibilidad e inmediatez en el suministro de los servicios de acuerdo a la necesidades y así evitar mayores costos por desplazamientos.

En este orden, el presente requisito habilitante se establece teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, y el conocimiento a fondo de las necesidades del suministro, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Debe advertirse que este requerimiento, pretende asegurar que la oferta escogida sea la más favorable para las finalidades de interés público que se pretende alcanzar con el proceso contractual, garantizando los principios de la contratación pública y de la función administrativa.

Criterio	Verificación
Condiciones Técnicas	Cumple / No cumple

- **Documentos de contenido económico objeto de evaluación:** El Proponente deberá presentar la Oferta Económica (Plataforma Secop II); en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él. Se deberá indicar de manera clara y completa en la Oferta Económica, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

Nota 1: Los valores de los ítems y el valor total ofertado en la - Oferta Económica, no podrán superar los valores unitarios de los ítems y el presupuesto oficial establecido por la entidad.

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

Nota 3: 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 (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.

[1] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera, C.P, Carlos Alberto Zambrano Barrera. Radicación 25000232600020020109601. Expediente 26.223.

Nota 4: El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila 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 supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 5: 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.

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 Económica, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

Criterio	Verificación
Oferta Económica	Cumple / No cumple

Así mismo, el proceso se realizará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. 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 anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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 o interventor del contrato.

8. ANALISIS DEL SECTOR.

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-03) 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 Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila - Fonvihuila realiza el presente análisis del sector.

FUNDAMENTO LEGAL: Para satisfacer la necesidad requerida por el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila Fonvihuila, se requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

PERSPECTIVA LEGAL: El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila Fonvihuila 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, aportando documentos necesarios como copia de la cédula de ciudadanía, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila Fonvihuila 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 obligaciones de entregar una cosa, en este caso elementos de papelería entre otras y que a su vez quien contrata se obliga a pagar un precio se celebrará un contrato

de COMPRAVENTA 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 El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila Fonvihuila.

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. El Fondo de Vivienda normalmente adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de suplir la falta de estos elementos de consumo necesarios para garantizar el adecuado, eficaz y eficiente desarrollo de estas actividades con el único y exclusivo fin de cumplir con la misión institucional del Fondo de Vivienda.

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 Técnico.

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 Fondo de Vivienda, los cuales se plasmarán en los estudios previos.

ANÁLISIS DE RIESGO: El Fondo de Vivienda analizar 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 y calidad de los bienes.

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 amplia y se puede encontrar pluralidad de oferentes.

En las vigencias anteriores, el Fondo de vivienda de Interés Social del Departamento del Huila ha ejecutado contrataciones afines para suplir este tipo de necesidad así:

PROCESO	OBJETO	VALOR
FVH-03-2017	Adquisición de elementos de oficina, papelería, tóner, recargas y afines para el óptimo desempeño funcional y administrativo de Fonvihuila.	Tres Millones Ciento Noventa Mil Cuatrocientos Once Pesos ($3.190.411) Mcte.
FVH-09- 2018	Suministro de elementos de oficina, papelería, tóner, recargas y afines para el óptimo desempeño funcional y administrativo del Fondo De Vivienda Del	Cinco Millones Novecientos Treinta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Seis pesos ($5.932.946) Mcte.

	Departamento Del Huila "FONVIHUILA"	
CV04-2019	Compraventa de elementos de oficina, papelería, tóner, recargas y afines para el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila	Tres Millones Novecientos Sesenta Mil Setecientos Setenta Pesos ($3.960.770.oo) Mcte.
CV01-2021	Compraventa de elementos de oficina, papelería, tóner, recargas y afines para el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila.	Cuatro Millones Setecientos Setenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cuatro pesos ($4.775.954.oo) Mcte.

Así mismo, 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, El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila "FONVIHUILA", realizó solicitudes de cotización del ítem a contratar a varios proveedores en capacidad de desarrollar el objeto del contrato, la entidad recibió la oferta económica de (4) proveedores que una vez revisado de manera integral y formal las condiciones establecidas, la forma propuesta de pago entre otros aspectos que permitieran fundar de manera adecuada y específica el presupuesto oficial para el inicio de la etapa precontractual.

El presupuesto oficial se estima en la suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS ($4.999.185) MCTE IVA INCLUIDO** tomando como referencia el precio promedio cotizado por las empresas en cada uno de los ítems, conforme las cotizaciones recibidas, las cuales hacen parte integral de este estudio. Se establece el precio promedio buscando evitar las declaraciones desiertas de este tipo de procesos por las manifestaciones de quienes se interesan en razón a los valores muy ajustados o por bajo precio y no alcanza a cubrir los costos de legalización, impuestos, garantías y demás contribuciones que deben cancelar.

Una vez verificado el objeto a contratar y el presupuesto de este se establece la necesidad de aplicar modalidad de contratación instituida o identificada como **MINIMA CUANTIA**, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

9. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

RIESGO No 01		
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 rompiendo el equilibrio económico del contrato.
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

RIESGO No 02		
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Financiero
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 que se finaliza el tratamiento		Fin del Contrato y Seis Meses Más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la Supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el Termino de Ejecución del Contrato

RIESGO No 03		
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?		Fonvihuila
Tratamiento / controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del Tratamiento	Probabilidad	Posible (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo Extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Fonvihuila
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del Contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del Contrato y Tres Meses Más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria/constante del canal de comunicación establecido para recibir observaciones y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el Termino de Duración del Proceso

RIESGO No 04	
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		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 que se 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 Termino de Ejecución del Contrato.

10. 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-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. 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 consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, **FONVIHUILA**, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde al Director General como único funcionario de planta, ejercer la supervisión del contrato.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables 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.

12.GARANTIAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del Fondo del Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila - Fonvihuila, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Término de duración del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Calidad de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Nota: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

Salud	Educación.	Administración y Finanzas	Medio Ambiente y Cambio Climático
Tecnologías de la Información y Comunicación	Vivienda x	Infraestructura	Agropecuario y Minero
Fortalecimiento Institucional	Deporte y Recreación	Cultura y Turismo	Infraestructura y Vivienda Rural x
Buen Gobierno	Agroindustria	Asociatividad	Etnias – Grupos en Equidad
Ciencia, Tecnología e Innovación.	Ordenamiento Territorial	Productividad y Competitividad	Transparencia y Participación Ciudadana

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

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
37 Municipios del Departamento del Huila (Ver punto 6. Valor estimado del contrato)	$4.999.185.oo
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si _____ No_____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: _____. Se anexa valor por municipio	
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar están incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones con el Códigos Mencionados en el Numeral 3. Objeto y Obligaciones De Las Partes	

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

OBSERVACIONES:

FIRMAS	
Firman en la Ciudad de Neiva, El 22 de febrero de 2022	
MIGDONIA PATIÑO ARIAS Directora General	
ANDREA RAMIREZ LOSADA Elaboró: Profesional Apoyo	ETHEL JOHANA GUZMAN VoBo Profesional Jurídico

CERTIFICADO DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

HUILA CRECE

CONSECUTIVO N.º:	29	CIUDAD:	Neiva	FECHA:	22/02/2022

NUMERO DE ESTUDIO PREVIO	**No 29**			
OBJETO:	Compraventa de elementos de papelería, tintas para impresora y elementos de oficina para el óptimo desempeño funcional y administrativo del Fondo de Vivienda del Departamento del Huila Fonvihuila.			
PLAZO	**DE EJECUCIÓN:** Cinco (5) días Contados a Partir de la Suscripción del Acta de Inicio.			
PRESUPUESTO ASIGNADO	Cuatro Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Ciento Ochenta y Cinco Pesos ($4.999.185) Mcte.			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**Sección** 304	**Estructura Presupuestal** 2-1-2-02-01-003	**Fuente** 150104	**Nº CDP** 1.931
CONCEPTO DEL GASTO:	Otros Bienes Transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)			
TIPO DE CONTRATO	Compraventa			

APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El profesional jurídico en su calidad de secretario técnico del comité de contratación deja constancia que los miembros responsables del comité aprobaron el presente estudio previo, según Acta No 05 , suscrita el día: 22/02/2022

FIRMA:

ETHEL JOHANA GUZMAN RAMIREZ
Secretaria Técnica del Comité