GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION

OFICINA ENCARGADA	Administrativa y Financiera		
PRESUPUESTO ASIGNADO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS ENROLLABLES PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DENOMINACION	CDP
	2.1.2.01.01.004	Muebles del tipo utilizado en la oficina.	**2022000226**
Registro en el Plan Anual de Adquisiciones	SI __X__	NO _____	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Contraloría Departamental del Huila es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, creada mediante la Ordenanza 02 del 13 de junio de 1935 expedida por la Asamblea Departamento del Huila; esta entidad por designo constitucional, ejerce la vigilancia sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en los niveles administrativos y respecto de los recursos públicos de su competencia, la cual podrá ser concurrente con la Contraloría General de la República, en los términos que señale la ley.

La Contraloría Departamental del Huila, debe como función principal, dirigir, administrar y coordinar la vigilancia fiscal del Departamento bajo su jurisdicción, de los Municipios donde no haya contraloría, de las entidades descentralizadas y de toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Departamento, Municipios o entidades, sobre las cuales se ejerza el control fiscal, para asegurar que la gestión de los fondos y bienes públicos tanto en su adquisición, como en su destinación y ejecución cumpla con las políticas y normatividad vigentes en materia de control fiscal; además de dirigir, planear, coordinar y ordenar las funciones administrativas inherentes a la propia organización conforme a la autonomía administrativa y presupuestal.

Para cumplir sus funciones, la Contraloría ha definido objetivos estratégicos, dentro de los cuales, el de mayor importancia corresponde a vigilar y controlar los sujetos y puntos de control para que cumplan con los fines esenciales del Estado constitucionalmente reconocidos, para lo cual es necesario asegurar el correcto funcionamiento de la entidad e impulsar su modernización institucional; dicha modernización entre otros incluye la necesidad de que los equipos de que está dotada la entidad para atender sus funciones, estén en correctas condiciones de funcionamiento, como quiera que constituyen elementos de trabajo dispuestos por la entidad para que sus funcionarios ejerzan las acciones tendientes a dar cumplimiento a las funciones mismas de la institucionalidad.

La Contraloría Departamental del Huila vigila la Gestión Fiscal y Ambiental, buscando la correcta utilización de los recursos públicos o su resarcimiento y la protección del medio ambiente, a través de un equipo de trabajo comprometido con la Ética de lo público y la promoción del Control Social Participativo, en un entorno laboral seguro, estable y justo.

Que el Artículo 79 de la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establece que: "Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal.". Aunado a lo anterior también se establece en el Articulo 80 de la mentada Resolución lo siguiente: “Se procurará que el trabajador

no sufra molestias por la iluminación solar directa; para este fin es indispensable utilizar un vidrio difusor, con coloración apropiada u otro dispositivo que evite el resplandor.

Es de anotar que los rayos solares ingresan directamente por las ventanas de le entidad además que las temperaturas máximas en la Región superan los 33.0°C, viéndose ésta incrementada al interior de las sedes como consecuencia de la permanencia en ellas de servidores y usuarios, así como por el calor producto del funcionamiento de luces y equipos (computadores, impresoras etc.) dispuestos para la prestación del servicio, situación está que daría lugar a rebasar la temperatura ambiente ideal cuando se trabaja sentado o se realiza una actividad moderada en ocho (8) horas continuas o más en algunos casos la cual oscila entre 28 a 34°C.

En el puesto de cada funcionario es necesario tener una iluminación adecuada, independientemente de cual sea la labor. Debido a que la luz natural proporciona un sin número de beneficios sobre la luz artificial, es indispensable aprovechar al máximo la luz natural para la adecuación de cada puesto de trabajo, pero, al mismo tiempo, su uso debe ser consciente con el fin de evitar perturbaciones por aquella que proviene directamente del sol.

Actualmente se encuentran instaladas una serie de cortinas de barras verticales con cierre horizontal mecánico, con materiales ya deteriorados, con mal olor, debido a sus años de uso, y a que reciben todo el día los rayos del sol, pues están ubicadas en los ventanales de la parte frontal del edificio de la Gobernación del Huila, en el 5to y 6to piso en las oficinas de la Contraloría.

Es preciso señalar que contar con un sistema de persianas o cortinas instaladas en la entidad, son vitales para el buen desempeño de las funciones laborales de todos los funcionarios y empleados que se verán beneficiados con este proceso de selección, además que daría un mejoramiento en la luminosidad y ayuda a evitar perturbaciones que pueden ser generadas por un contacto directo por parte de la luz solar que ingresa por las ventanas de la entidad.

En tal sentido, se hace necesario la compra de unas persianas o cortinas en aras de mantener unas condiciones dignas y favorables a los funcionarios, colaboradores y demás personas que asisten de manera regular o esporádica a las instalaciones de la Contraloría Departamental.

La tecnología de la *Persiana enrollable en Screen*, permite mayor protección de los rayos del sol, pues su material, cubre la totalidad del área de la ventana, lo que permite el cuidado de los equipos que se encuentran en las oficinas, y el cuidado de la salud de los funcionarios que labora, cerca la zona de las ventanas. Su apertura, se realiza de manera vertical, permitiendo mayor velocidad en cierre y apertura, lo que la hace mas practica

FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Para solventar la necesidad se requiere celebrar un contrato con la persona natural, jurídica o proponente conjunto, que resulte adjudicataria del proceso de Selección mediante la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

El Contrato se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, 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

TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA				
OBJETO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS ENROLLABLES PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
DESCRIPCIÓN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.	72153608 – Servicio de instalación de cortinas y Persianas 52131602 – Persianas Enrollables				
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Mínima cuantía
Marque con una X					**X**

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Contraloría Departamental del Huila, es una entidad estatal, de las señaladas en el literal b) ordinal 1º del artículo 2º de la Ley 80 de 1993; por lo que se encuentra regida por las reglas y principios contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como quiera que es una entidad cuya participación es 100% pública. En consecuencia, la modalidad de selección se escogerá conforme a las normas que integran el mentado estatuto.

Sobre el particular, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia de los contratistas se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:

*"(…)5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del **10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto**. (…)" (Negrilla fuera de texto).*

Por su parte, la Ley 1474 de 2011, prevé en relación con el proceso de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"*La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto…"*

Mientras que, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía adoptado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, establece:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales."

De acuerdo con la naturaleza y cuantía del servicio y bienes requeridos por la Contraloría Departamental del Huila, la modalidad de selección corresponde a la contratación de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del Contrato, no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Contraloría Departamental del Huila; lo anterior atendiendo el presupuesto de la entidad adoptado por la Ordenanza 0043 de 2021 de la Asamblea Departamental del Huila, y el salario mínimo legal vigente para el año 2022, conforme al Decreto Presidencial No. 1724 de 2021, en concordancia con el artículo 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007, que permite concluir que la menor cuantía para la presente vigencia asciende a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($ 280.000.000).

El objeto del contrato a celebrar "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS ENROLLABLES PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA" Lo anterior implica que, para la selección del contratista, la Contraloría Departamental del Huila debe emplear el mecanismo idóneo que esté acorde con la totalidad de las obligaciones que se deriven del contrato a celebrar. De esta forma, con el fin de garantizar la satisfacción de la citada necesidad, la entidad considera que se trata de un objeto que amerita la exigencia de unos requerimientos técnicos mínimos excluyentes y la selección de las ofertas se hará con base en factores económicos que permitan efectuar la selección de la oferta más favorable para los intereses de la Contraloría Departamental del Huila.

El Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento para la Contratación de mínima cuantía, el cual ha sido modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS:

Para efectos de determinar la mejor propuesta conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021) se seleccionará la oferta de menor valor, que cuente con experiencia específica con el objeto a contratar.

Sobre el particular, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía adoptado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, prevé:

"*El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.*

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL 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 la Contraloría Departamental del Huila a través de la Oficina Asesora de Planeación, realizó un análisis de los diferentes precios de los servicios y bienes a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías). Dichas cotizaciones hacen parte del proceso de selección, la determinación del presupuesto oficial se fundamenta en las cotizaciones antes descritas, las cuales arrojan los valores techo a reconocer, se ha determinado como valor del presupuesto oficial es la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN MCTE** ($10.749.100).

Adicional a lo expuesto y con el fin de establecer el valor del presupuesto oficial se realizaron los siguientes análisis:

ANALISIS DEL SECTOR

1. **Análisis del Mercado**:

Con el fin de establecer los precios del mercado se tuvo en cuenta las cotizaciones efectuadas por Grupo Alma Azul, Soma'ssa S.A.S y 3-60 Ltda las cuales se solicitaron tres tipos de persianas y se tomó la del valor menor de los valores unitarios cotizados, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	Grupo Alma Azul	Soma´ssa	3-60 Ltda.
1	Suministro e instalación de persiana enrollable en Screen Medidas: 71.35 m2	1	$ 10.749.100	$ 11.065.250	$ 11.381.400
VALOR TOTAL			$ 10.749.100	$ 11.065.250	$ 11.381.400

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrado en la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados, en el siguiente orden:

ESTUDIO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrado en la Ley 80 de 1993, se procede a

realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Por consiguiente, el análisis referenciado se desarrolla en la forma y términos que a continuación se relacionan:

Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos.

Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Perspectiva Financiera: La Contraloría Departamental del Huila por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

Perspectiva Técnica: Con respecto al análisis técnico, se detallarán las condiciones requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Analisis de la oferta:

Para determinar el análisis de la oferta, la Entidad tomó como referencia las empresas del sector obligadas a reportar información ante la Superintendencia de Sociedades; las cuales se encuentran inscritas bajo el código CIIU **4659** correspondiente a las "***Comercio al por menor de tapices, alfombras y recubrimientos para paredes y pisos en establecimientos especializados.*****"; e**sta clase comprende las siguientes actividades:

- ***• El comercio al por menor de tapices, alfombras y persianas, papel para empapelar y recubrimientos para pisos.***

Para lo cual, se obtuvo como resultado más de ***428 empresas, sin tener en cuenta el sinnúmero de personas naturales que pueden prestar los servicios requeridos***, de las cuales se destacan

las siguientes empresas, de acuerdo con el reporte realizado en el SII de la Superintendencia de Sociedades:

Análisis de la demanda:

Como marco comparativo de las sumas establecidas en las vigencias anteriores, encontramos otros contratos de esta naturaleza que fueron suscritos por otras entidades estatales, los cuales se toman de referencia para determinar el valor total, así:

Entidad	Modalidad	Objeto	Valor
COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Mínima cuantía	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, LAVADO Y DESINFECCIÓN A TODO COSTO DE CORTINAS, TAPETES, CARPAS, MOBILIARIO Y ENSERES DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS LA BASE AÉREA COMANDO FUERZA AÉR	$23.000.000
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Contratación Mínima Cuantía	Adquisición e instalación de cortinas enrollables para las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer	$24.404.274
Dirección Secc de Impuestos y Aduanas de Tuluá	Contratación de Mínima cuantía	Compra de persianas enrollables debidamente instaladas para el edificio sede de la Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Tuluá	$ 30.530.035
MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL	Contratación de Mínima cuantía	REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS TIPO DE SISTEMA ENROLLABLE PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL EDIFICIO FORTALEZAS ASIGNADAS AL COGFM, A TODO COSTO, (INCLUYE: SUMINISTRO DEL BIEN, TRANSPORTE, MANO DE OBRA, ELEMENTOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN, Y PRUEBA FUNCIONAL); DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.	$43.784.376

IMPUESTOS QUE SE CAUSAN A LA FUTURA CONTRATACIÓN:

Resulta importante para efectos del contrato a suscribir, que se tenga en cuenta los impuestos causados con ocasión de la legalización del contrato. Dichos tributos se cancelarán al Departamento del Huila. Atendiendo la naturaleza del contrato y la cuantía del mismo, se causan los siguientes impuestos y/o estampillas:

Estampilla Pro-Desarrollo Departamental: 2% según ordenanza departamental No. 004 de 2021
Estampilla Pro-Cultura: 1,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021
Estampilla Pro-Universidad Surcolombiana 0.5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021

Nota: La propuesta económica deberá incluir IVA de ser responsable de él, así como los costos directos, gastos administrativos, tasas y demás elementos que el oferente considere necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

En caso de no incluir estos costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta económica, se entenderán haciendo parte de dicho valor.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

NOTA: Para efectos tributarios, al momento de celebrar el contrato se tendrá en cuenta el régimen tributario al que pertenece el futuro contratista para la clasificación del impuesto del IVA (sí es o no responsable de IVA).

-

PERFIL DEL OFERENTE:

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 modificado por el Decreto 1860 de 2021 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 la 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 **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN MCTE** ($**10.749.100**).

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 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

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 a la entidad 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.

La entidad 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.

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, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN**: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA por el Proponente
2. **FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA:** Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y del representante legal.
3. **FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR:** deberá presentar copia legible de la libreta militar del proponente o representante legal del proponente, si es varón menor de 51 años de edad. En caso de Consorcio, Unión Temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y del representante legal**.**
4. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos, se deberá diligenciar para su conformación los anexos del pliego según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes, si fueren personas naturales.
5. **CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:** Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria.
6. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) años más.
   En caso de que el oferente sea un proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.
7. **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.
8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la persona natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.
9. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del

consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

10. **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES:** de la persona natural, del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. En todo caso el municipio de Neiva consultará dicho documento en las bases de datos de que disponga la policía nacional.
11. **FOTOCOPIA DEL RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
12. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES**:
    El oferente deberá haber cumplido con el pago de los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) de la siguiente manera:

    PERSONA JURIDICA: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Aunado a lo anterior el oferente debe adjuntar:

    a. Constancia de pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servido Nacional de Aprendizaje, *CORRESPONDIENTE AL ULTIMO MES.*
       Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

    PERSONA NATURAL: Cuando el proponente sea persona natural, deberá:

    a. Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO NUMERO 1273 DE 2018.

    FORMAS ASOCIATIVAS: Tratándose de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o relacionados se deberá allegar los documentos requeridos para persona natural o persona juridica según corresponda, para cada uno de los integrantes.

13. **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

14. **COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN:** El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1º de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

15. **VERIFICACION SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:** Se deberá anexar para la verificación el certificado de Medidas Correctivas del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrante del proponente conjunto) No deberá encontrarse vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

CRITERIO TÉCNICO:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil con no más de treinta (30) días de expedición al cierre, inscrita en la cámara de comercio como mínimo cinco (05) años antes del cierre de la presente convocatoria donde conste que su actividad comercial sea el suministro de persianas y cortinas

PERSONA JURIDICA: Deberá encontrarse legalmente constituida, inscrita en la cámara de comercio respectiva con antelación al cierre del proceso, cuyo objeto social deberá comprender las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros, el cual además deberá estar registrado en cámara de comercio con una antelación no inferior a cinco (05) años a contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas exigidas en el pliego de condiciones, según su naturaleza.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al presente proceso, entiéndase por similar, suministro e instalación de persianas y/o cortinas, celebrado y liquidado con entidades públicas o privadas,

anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2022. 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 2022.

Nota 2: 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, conforme a sus porcentajes de participación en la ejecución del contrato.

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes relacionado con la información de los contratos de la invitación pública.

Nota 4: Adicionalmente el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación correspondiente a los contratos presentados como experiencia en los que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la 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).

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar 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.

Nota 6: En el caso de figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: 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, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: 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 lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Nota 9: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, la Contraloría 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 10: 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 11: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso la entidad podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada

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 a contratar, 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.

El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Contraloría. Si la entidad no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

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

NOTA 1: Los proponentes deberán diligenciar y presentar los ANEXO - CARTA DE COMPROMISO, ANEXO – PERSONAL OFERTADO y el ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO.

Registro Mercantil: El proponente deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección para lo cual 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.

CRITERIO	Verificación
Técnico	**Cumple / No cumple**

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

El Oferente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA. 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 y pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

El contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN MCTE** ($10.749.100), incluidos costos directos e indirectos.

Para efectos de determinar el menor valor de las propuestas, se tendrá en cuenta el valor total ofertado sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el estudio previo Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem y el valor total.

NOTA 1: Los valores unitarios ofertados en el ANEXO - OFERTA ECONOMICA no podrán superar los valores unitarios establecidos por la entidad en el presupuesto oficial.

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 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 4: La entidad 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. 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 no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

NOTA: Los documentos y la propuesta económica del presente proceso deberán ser presentados a través de la plataforma del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II a cargo del proponente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Suministro e instalación de persiana enrollable en Screen Medidas: 71.35 m2	1

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a: 1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado. 2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y ejecutar el objeto del contrato. 3. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 4. Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para

atender sus obligaciones.

5. Asumir por su cuenta el costo del transporte, cargue y descargue en las instalaciones de la Contraloría, de los elementos adquiridos
6. Realizar el desmonte de las cortinas actualmente instaladas
7. Garantizar la idoneidad del personal dispuesto para la instalación de los bienes adquiridos.
8. Proporcionar los elementos necesarios para realizar las labores contratadas como escaleras, herramientas, insumos y elementos de protección personal.
9. Proporcionar garantía de 6 meses por la instalación y de 1 año por la calidad de las persianas
10. Atender cualquier requerimiento posterior al término de ejecución del contrato cuando se presente algún inconveniente con los bienes vendidos o en su operación.
11. Garantizar el orden y la integralidad del área objeto de intervención cualquier daño deberá ser subsanado
12. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al supervisor del contrato por escrito
13. El contratista, será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral, Parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La Contraloría no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
14. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la CONTRALORÍA Departamental del Huila, para la ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Efectuar las respectivas correcciones que sobre el particular efectúe el supervisor del contrato.
17. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales, riesgos laborales, así como a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, I.C.B.F y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato y, por ende, la Contraloría Departamental del Huila, no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.
18. Entregar las persianas debidamente instaladas y funcionando en debida forma, en los términos y los lugares establecidos por el supervisor del contrato.

Obligaciones de la Contraloría:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato

	3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato. 4. Informar al contratista, la ubicación y número de equipos que serán objeto de la instalación del software adquirido. 5. Exigir que los productos entregados sean de óptima calidad 6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 8. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Contraloría Departamental del Huila
PLAZO	**De Ejecución**: El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (02) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **Vigencia:** Contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
ANTICIPO	SI ____ NO _X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO	La CONTRALORÏA, cancelará al contratista Un único pago total, previo recibo a satisfacción del servicio debidamente certificado por el Supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro. Para que la Contraloría proceda a realizar el pago del precio del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con las condiciones contractuales y compromisos asumidos en la invitación pública y estudios previos. **Nota 1:** Para los pagos, 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 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento de que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, la entidad 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 aportar un informe, aprobado por el Supervisor, que contenga como mínimo: 1. Tabla de contenido del informe de ejecución; 2. Adicionales en valor y plazo, si aplica; 3. Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; 4. Vigencia y valor de las garantías del contrato; 5. Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 6. Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; 7. Personal utilizado durante el periodo del servicio; 8. Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal utilizado; 9. El valor a pagar durante el periodo del informe; y 10. El valor a pagar en el acta de liquidación (informe final).

	Nota 3: Para el pago final, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos: 1. Presentar un informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes parciales, aprobado por el Supervisor; 2. el Acta final suscrita por el Supervisor y el Contratista, y o quienes se deleguen para el efecto; 3. El acta de liquidación suscrita por las partes y el Supervisor. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme; 4. Los demás previstos en la ley, en el Contrato o que requiera el Supervisor. **Nota 4:** 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. **Nota 5:** Así, la facturación sea electrónica o no 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:** 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 7:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 8:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Contraloría Departamental del Huila
INTERVENTORIA	SI _____ NO ___ ____
SUPERVISION	

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:
De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por la entidad de la siguiente manera:

RIESGO	ACTUAL CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	PARTE QUE ASUME EL RIESGO
	PROBABILIDAD	IMPACTO			
Durante la Etapa del Proceso Contractual					
La selección de modalidad de contratación adecuada.	1	4	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Los requisitos habilitantes no sean los apropiados para el Proceso de Contratación.	2	2	B Zona de Riesgo Baja	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C-O-F Cumplimiento Operatividad Financiero	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CONTRATISTA
La descripción del bien o servicio requerido no sea clara.	2	4	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CONTRATISTA
El Proceso de Contratación no cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CONTRATISTA
Durante la Etapa de Selección					
Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	2	4	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Riesgo de colusión.	1	3	M Zona de Riesgo Moderada	O-F Operatividad Financiero	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
Riesgo de ofertas artificialmente bajas	3	3	A Zona de Riesgo Alta	F Financiero	CONTRATISTA
Durante la Etapa de la Celebración del Contrato					
La no firma del contrato en el término requerido.	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
No legalización del contrato o legalización tardía	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
Durante la Etapa de Ejecución del Contrato					
Cambio de la normatividad que regula la materia	**2**	**5**	E Zona de Riesgo Extrema	C Cumplimiento	CONTRATISTA
Que el servicio no se preste dentro del término requerido	2	4	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRATISTA
Variación de los precios del mercado de los materiales, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	2	5	E Zona de Riesgo Externa	C Cumplimiento	CONTRATISTA

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

El futuro contratista deberá constituir póliza de cumplimiento con una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato.	Término de la ejecución del contrato y hasta su liquidación.	X	

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato.	Término de la ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	X	
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato.	término de duración del contrato y tres (3) años más.	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 la entidad.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda 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 exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

Nota 5: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

Nota 7: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente para la liquidación del Contrato, costo que será asumido por el Contratista.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el Contratista.

Nota 9: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que la entidad advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía.

ACUERDOS COMERCIALES:

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.

ANEXOS: SI_X NO____ Anexos: Cotizaciones y CDP

Elaboró:

(Original Firmado)
EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Revisión Jurídica:

(Original Firmado)
JEISSON ARLEY LASSO LOZANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)