# CONDICIONES GENERALES

## REALIZAR A TODO COSTO EL LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES, FALDONES, CORTINAS Y BANDERAS, DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA Y DEMÁS SERVICIOS INHERENTES QUE REQUIERA EL DEPARTAMENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSM0001-23**

**NEIVA 2023**

1.1. **Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: EL DEPARTAMENTO** invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

1.2 **Convocatoria a Veedurías ciudadanas:** En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web del Departamento http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII)https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación

1.3 **Compromiso anticorrupción**: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.4 **Costos y elaboración de la propuesta:** los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5 **Comunicaciones**: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1.Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

57

**1.6 Hora establecida en el Secop II:** Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-

**1.7 Justificación jurídica del proceso de selección** Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, esto es, inferior a $98.600.000, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Circular No. 2023CS003065 del 20 de enero de 2023, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

**1.8 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 91111502 | 91 Servicios personales y Domésticos | 11 Asistencia doméstica y personal | 15 Servicios de lavandería | 02 Servicios de lavandería |

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

**Tipo de Contrato:** Compraventa.

**1.9. PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, el cual se imputará así:

| SECCIÓN | ESTRUCUTRA PRESUPUESTAL | DEPENDENCIA | VALOR | Nº CDP |
|---|---|---|---|---|
| 210 | EP: 2.1.2.02.02.009/FT:110401 | Secretaria General | $20.000.000 | 1,645 con fecha 14 de febrero de 2023 |

## 2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

La información de este documento contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en este documento y en la invitación electrónica son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

**2.1 Publicación de documentos:** Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II- https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

**2.2. Observaciones y respuestas a la invitación pública:** Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: **1.**Identificación clara de la petición u observación **2.** La identificación de los anexos presentados con la comunicación; **3.** El asunto de la comunicación y **4.** En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

El Departamento publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

**2.3. CRONOGRAMA:** De acuerdo a lo plasmado en la Plataforma de SECOP II. Invitación Electrónica.

**Nota 1:** Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

**2.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública:** Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.
Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

**2.5. Vigencia de la propuesta:** La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

**2.6. Ofertas parciales o alternativas:** Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

**2.7. Reserva de documentos de la propuesta:** En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

**2.8. Valor probatorio de las copias:** El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

**2.9. Presentación de la oferta:** Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/01_20180803_pp_guia_registro_proveedor_v3.pdf

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

- SOBRE ELECTRONICO UNICO:

  Este sobre electrónico deberán anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

  Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

**2.10. Modificación de ofertas:** La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes.

Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf

**2.11. Retiro de ofertas:** Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf

**2.12. *Impuestos:*** El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

***2.13. Apostilla y consularización de documentos públicos*:** El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

***2.14. Idioma:*** Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el Proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

## 3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**3.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección:** De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantia 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 presupuesto oficial del proceso de selección es de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

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

El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).

- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.

- El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes[1].
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará página Web de la entidad http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE , a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-la-entidad-estatal-evaluar-las-propuestas-discriminando-el-iva-para-evaluar-en

presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Departamento considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

**El presente proceso puede ser Limitado a Mipymes:**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

*"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

*Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

*Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

*Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

*1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

*2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los*

*rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

*Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

*Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

*Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

*Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "*

**Valor a contratar:**

El Contrato de suministro de servicios se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**

**3.2. Carta de aceptación:**

El Departamento aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación.

Conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la invitación, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Departamento publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web de la Gobernación del Huila http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

**3.3. Declaratoria de desierta:** El Departamento declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

**3.4. Criterio de desempate:** En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y lo indicado en el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

**NOTA 1.** En relación a la condición de **MADRE CABEZA DE FAMILIA**: Acorde con lo indicado por la Corte Constitucional[2], *"(...) la condición de padre o **madre cabeza de familia** se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental"*

Colombia Compra Eficiente en Concepto C – 026 de 2021, señala que: "El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 –«Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia»– establece que «***La condición de Mujer Cabeza de Familia*** *y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo*». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia."

**NOTA 2.** En relación a la condición de **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**, situación que, como también ha precisado la Corte Constitucional[3], se define como « [...] aquella que se propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia»

Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C – 026 de 2021 señala que el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 –«Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones»–, dispone que *«Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, **se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente**, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».*

Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

**NOTA 3.** Para poderse beneficiar del factor de desempate, en relación a la **participación de las mujeres**, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada

[2] Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.
[3] Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado

una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

De conformidad con el artículo 35, numeral 2 de la Ley 2069 de 2020, si en un procedimiento de selección se presenta una persona jurídica o proponente plural en los que la participación mayoritaria en las utilidades es de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se prefiere a este sobre los demás oferentes.

Es de aclarar que, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural

Ahora bien, en el caso de las personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

**NOTA 4.** Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, los proponentes deberán aportar con la oferta los documentos exigidos en el Decreto 392 de 2018 así como también deberán aportar documento en el que conste el compromiso del proponente de mantener el personal por un lapso igual al de la contratación.

**NOTA 5.** En relación al criterio sobre **PERSONAS MAYORES**: El concepto lo define el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 «Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores» como «[...] aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más», lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente.

Cuando la norma se refiere a la «mayor proporción» alude al número de personas vinculadas por el oferente y que además reúnan la condición de ser mayores y que «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley».

En este caso de que el proponente sea plural este debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», para poder ser beneficiario del factor de desempate.

El proponente deberá alegar los soportes pertinentes y conducentes que permitan evidenciar la vinculación de las personas mayores por parte este.

**NOTA 6.** Respecto a la aplicación del numeral 5, se tendrá en cuenta las definiciones o caracterizaciones de dicha población dispuestas en el Convenio No. 169 de la OIT, Ley 70 de 1993, Decreto 2957 de 2010 y demás normas que regulen la materia. Ahora bien, es de tener en cuenta que el Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

**NOTA 7:** Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C – 026 de 2021 reitera que **participar** debe entenderse –a menos que el reglamento disponga lo contrario– como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo. Esta misma acepción aplica para lo establecido en el numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Por lo tanto, no es la planta de personal, sino la participación en la persona jurídica o en el proponente plural lo que se tiene en cuenta.

**NOTA 8.** En relación a las condiciones de **PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN:** Colombia Compra Eficiente en Concepto C – 026 de 2021, señala que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad. La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, es la «[...] entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas

desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley» y, por tanto, ante ella se puede obtener información sobre la acreditación de dicha circunstancia, pues dicha autoridad certifica esta condición.

**NOTA 9.** En relación a los criterios de **clasificación empresarial** referenciados en el numeral 11, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018 y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019.

**NOTA 10.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**NOTA 11:** La condición de **Mipyme** se verificará acorde a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, lo cual deberá ser presentado junto con la propuesta.

**NOTA 12:** Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de **discapacidad,** los proponentes deberán aportar con la oferta los documentos exigidos en el Decreto 392 de 2018 así como también deberán aportar documento en el que conste el compromiso del proponente de mantener el personal por un lapso igual al de la contratación.

**3.5. Causales de rechazo:** Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada ítem establecido en el presupuesto oficial.
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la Invitación
7. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS ($0.00) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
19. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
20. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
21. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
22. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
23. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
24. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
25. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.

26. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
27. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
28. Cuando el proponente se le haya otorgada el término para subsanar y éste acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
29. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
30. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en el presente pliego de condiciones.

## 4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

**4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos. Los 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 DEPARTAMENTO evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Condiciones Técnicas.

**4.1 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 de la siguiente manera:

**4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:** La propuesta deberá estar acompañada del ANEXO - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, de la correspondiente Invitación Pública.

**4.1.2. PERSONA JURÍDICA:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Adicionalmente, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

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

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

**4.1.4 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.

**4.1.5. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS:** Cuando la Oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO - DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE CONJUNTO, según corresponda, suscrito

por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vi) Designar el representante y el suplente, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

**Nota 1:** El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

**Nota 2:** Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural, sin previa autorización del Departamento del Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

**4.1.6 OFERENTES EXTRANJEROS:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

**4.1.7 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:**

4.1. 7.1 Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: **a)** copia de la tarjeta profesional **y b)** certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

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

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

4.1.7.2 Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:
a) Documento que acredite al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y
b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:
I. Datos generales del aportante
II. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
III. Valor pagado
IV. Periodo pagado
V. Tipo de aportes
VI. Fecha de pago

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

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

**4.1.8. 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.

**4.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

**4.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

**4.1.11. 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, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

**4.1.12 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:** El DEPARTAMENTO consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

**4.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

**4.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

**NOTA GENERAL:** Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

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

**4.2. FACTOR TÉCNICO:**

**EXPERIENCIA:**

**Experiencia que deben acreditar en caso de ser Mipyme:**

El Proponente acredite experiencia especifica en la prestación del servicio de lavandería, mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

**Experiencia que deben acreditar en caso de NO ser Mipyme:**

Se requiere que el Proponente acredite experiencia especifica en la prestación del servicio de lavanderia, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La experiencia debe cumplir las siguientes notas para los dos eventos mencionados anteriormente:

**Nota 1:** El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2023. 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 2023.

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

En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia especifica, solo se tendrán en cuenta las tres (3) primeras de los relacionados en el ANEXO 7 - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS.

**Nota 3:** El Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo final y liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejen los siguientes requisitos:

- 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
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.
- 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.

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

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

- 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.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

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

**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, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final 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 recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

**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 las de mayor valor relacionadas en el anexo.

**Nota 9:** Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con el DEPARTAMENTO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

**Nota 10:** La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado,

certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

c) Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

d) En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

**Nota 11:** Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o 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 recibo y/o actas de liquidación.

**Nota 12:** El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 13:** 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 el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

**Nota 14:** 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 15:** Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

**Nota 16:** En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA**: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez, que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

### 4.2.2. SOPORTES TÉCNICOS

**4.2.2.1.** El proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por 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.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los miembros puede acreditar el anterior requisito.

**4.2.2.2.**El proponente debe acreditar mediante documento idóneo (registro mercantil, contrato de arrendamiento, contrato de leasing o convenio empresarial) que cuenta en la Ciudad de Neiva con uno o varios establecimientos de comercio (propios, arrendados, convenio empresarial o leasing) abiertos al público, disponibles, que cumplan con cada uno de los requerimientos de la Entidad, para prestar de manera eficiente los servicios de lavandería; sumado a que deben cumplir con las normas de calidad, relacionadas con las óptimas condiciones de higiene, salubridad, presentación, asepsia y cantidad requeridas para la atención, cumplimiento y entrega efectiva del servicio, así como las demás especificaciones técnicas referidas en el objeto y obligaciones.

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

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

| CRITERIO | VERIFICACIÓN |
|---|---|
| Técnico | Cumple / No cumple\| |

**6.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:**

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

En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

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

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él.

El contrato de Suministro se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**

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

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

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

**Nota 4**: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

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

**Nota 5**: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

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

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

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

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

| CRITERIO | VERIFICACIÓN |
|---|---|
| Oferta económica | Cumple / No cumple |

## 5. CONDICIONES CONTRACTUALES:

**5.1. Tipo de Contrato:** SUMINISTRO DE SERVICIOS.

**5.2. Plazo:** DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.

**5.4. Forma de pago:**

El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el servicio de lavandería, mediante pagos mensuales o fracción del mes, de acuerdo con los servicios prestados, autorizados y recibidos previa certificación de recibo a satisfacción y el informe de ejecución suscrito por el supervisor del contrato según corresponda.

En todo caso, el pago final se realizará previa presentación del informe del CONTRATISTA con los correspondientes soportes, factura o documento equivalente, el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción y suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato.

En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.

**Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

**Nota 2:** Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

**Nota 5:** Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

**Nota 6:** Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

**5.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**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:

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículo 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar .y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.

**ESPECÍFICAS:**

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

| DETALLE | CANTIDAD |
|---|---|
| MANTELES DE 2.45 M X0.87 | 1 |
| ENAGUAS DE 4 .20 M | 1 |
| BANDERAS PEQUEÑAS DE 1.50. MX1M | 1 |
| BANDERAS MEDIANAS DE 2.20MX1-40 M | 1 |
| BANDERAS GRNDES DE 5M X 2.82 M | 1 |
| CORTINAS DE 5X3 | 1 |

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

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**

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

**5.6. Multas:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el

diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

**Nota 1:** En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

**Nota 2:** Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

**Nota 3:** El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**5.7. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **DEPARTAMENTO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**5.8. Procedimiento para declaratoria de incumplimiento y el cobro de las multas, penal pecuniaria:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

**Nota 1:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

**Nota 2:** En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Departamento podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

**Nota 3:** La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

**5.9. Garantías:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de compraventa, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, 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 | Duración del Contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta su liquidación |
| Calidad del servicio | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Término de duración del contrato y 1 año más. Contados a partir del recibo a satisfacción del servicio prestado. |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | Duración del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. |

**Nota 1:** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el DEPARTAMENTO, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

**Nota 2:** Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantia otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**Nota 3:** El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 4:** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**Nota 5:** El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

**Nota 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.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efecto económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá los riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgo de la contratación. La Gobernación no está obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantías que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

**5.10. Responsabilidad:** El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. **EL CONTRATISTA** será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

**5.11. Modificaciones y/o aclaraciones al contrato:** Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

**5.12. Autonomía del contratista:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

**5.13. Caducidad:** El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**5.14. Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral del Contrato:** El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato

**5.15. Suspensión Temporal:** La ejecución del Contrato se podrá suspender por: **1.**Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para **EL DEPARTAMENTO. 2**. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

**Nota 1:** El acta de suspensión debe incluir como mínimo: **1.** Las razones y motivos que justifican la suspensión. **2**. El aval del supervisor. **3.** La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

**Nota 2:** La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

**Nota 3:** Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

**5.16. Independencia del Contratista:** El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**5.17. Subcontratación:** El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

**5.18. Inexistencia de Relación Laboral:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

**5.19. Liquidación del Contrato:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

**Nota 1:** Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

**Nota 2**: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**5.20. Vigilancia y control de la ejecución del contrato:** 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 la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el

Departamento. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar. El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.
2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

**5.21. Mecanismos de Solución de Controversias Contractuales:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: **1.** La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; **2.** Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

**5.22. Cesión:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

**5.23. Requisitos de ejecución:** Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el Departamento.
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

**Nota 1:** El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

**Nota 2:** Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

**5.24. Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**5.25. Causales de terminación:** El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. **2.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **3.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. **4.** Por las demás causales establecidas en la ley.

**5.26. Anexos a la invitación:** Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

**5.27. Domicilio:** Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

**LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO**
Secretaria General

**ALBA LUCIA MEDINA RUBIO**
Vo. Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: **Tatiana Andrea Vanegas Cortes**
Abogada – SGDC

Revisó: **Katherine Salas Pérez**
Abogado DCA

