2023CS016109

ESTUDIOS PREVIOS

17/02/2023

Nº:	928	AÑO:	2023	PROCESO	MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL					
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA					
PLAZO:	DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 95.254.896,00					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210				
	Estructura Presupuestal	EP:2..1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 95.254.896,00				
	Nº CDP					
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN					
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	
FORMA DE PAGO	El Departamento pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme el mantenimiento preventivo que se realice durante cada periodo, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos de aires acondicionados a los cuales se le realizo mantenimiento preventivo (actividades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. El último pago se realizará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato. En caso de que haya una Liquidación Unilateral por parte del DEPARTAMENTO, el CONTRATISTA deberá presentar copia del acto administrativo con el cual se realizó y ésta se debe encontrar en firme. **Nota 1:** Para 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 1993, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. **Nota 2:** 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 3:** Para el pago final, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: (i) Presentar un informe final de ejecución, aprobado por el supervisor, (ii) el Acta Final suscrita por el supervisor, el CONTRATISTA, y el Secretario General o quien se delegue para el efecto; (iii) el Acta de Liquidación suscrita por las partes y el supervisor. **Nota 4:** 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 compensaciones de ninguna naturaleza. **Nota 5:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiere lugar. **Nota 6:** En todo caso la entrega de estos dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Gobernación del Huila. **Nota 7:** Con el propósito de evitar inconsistencias en la liquidación y causación de los impuestos, las facturas o cuentas de cobro deben ser radicadas antes del día quince (15) del mes siguiente de prestado el servicio con todos los soportes establecidos, y la fecha de expedición de la misma debe corresponder al mes de radicación. **Nota 8:** 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. **Nota 9:** Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP.

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De acuerdo al Decreto Departamental N° 1338 de 2008 “Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones”, establece como misión del Departamento “El Departamento según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio.

Ejerce funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción Municipal, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la Ley”.

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

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

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

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

Los equipos de aire acondicionado deben ser preservados a través del mantenimiento integral, que permita su funcionamiento en óptimas condiciones no solo para salvaguardar la inversión efectuada por la entidad al adquirirlos, sino para garantizar que los servidores públicos puedan desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, que proporcionen un ambiente de bienestar físico y mental, y la adecuada atención a los usuarios; así como la conservación de equipos que requieren para su funcionamiento condiciones adecuadas. (ups, servidores, etc.) Centros de datos, elementos que requieren parámetros específicos de temperatura y humedad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que la Gobernación del Huila no dispone en la actualidad ni de personal ni de recursos técnicos suficientes para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de propiedad de la entidad, se hace necesario contar con el apoyo de personal externo que preste el soporte técnico oportuno de manera eficiente y que cumpla con los requisitos técnicos y logísticos para atender cualquier tipo de daño y asegurar el perfecto estado y funcionamiento de los equipos de aires acondicionados; considerando que el Mantenimiento programado que se efectúa a un bien, servicio o instalación con el propósito de reducir la probabilidad de fallo, mantener condiciones seguras y preestablecidas de operación, prolongar la vida útil y evitar accidentes.

El mantenimiento preventivo tiene la finalidad de evitar que el equipo falle durante el periodo de su vida útil, y la técnica de su aplicación se apoya en experiencias de operación que determinan que el equipo, después de pasar el periodo de puesta en servicio, reduzca sus posibilidades de falla. En cuanto al mantenimiento correctivo, es la reparación que se realiza al bien, servicio o instalación una vez que se ha producido el fallo con el objetivo de restablecer el funcionamiento

y eliminar la causa que ha producido la falla. Este mantenimiento tiene la finalidad de reemplazar los elementos o equipos averiados y que no pueden funcionar operativamente.

Por todo lo anteriormente mencionado, la Secretaría General considera viable la contratación de los servicios para el mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de aire acondicionado.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Secretaría General ha determinado que para solventarla se requiere contratar "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA." , conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como en los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA."

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGUIMIENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
F Servicios	72 SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	15 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE COMERCIO ESPECIALIZADO	12 SERVICIOS DE CONSTRUCCIO Y MANTENIMIENTO DE HVAC,CALEFACCION Y ENFRIAMIENTO Y AIRE ACONDICIONADO	07 SERVICIO DE INSTALACION Y MANTENIMIENTO ACONDICIONAMIENTO DEL AIRE, ENFRIAMIENTO Y CALEFACCION HVAC	72151207

El responsable técnico certifica que el servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

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

La ley 1474 de 2011, en artículo 94, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima cuantía", Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

En la Circular No. 2023CS003065 del 20 de enero de 2023 por el Departamento Administrativo de Contratación, establece que la Mínima Cuantía para la contratación por parte del Departamento durante la vigencia 2023 es desde $ 1 hasta $98.600.000.

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, el contratista se obliga a:

5.1.1 GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del Contrato conforme las especificaciones del estudio previo.
2. Hacer Hoja de Vida para cada equipo, en el formato entregado por el supervisor, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos del equipo y los mantenimientos correctivos y preventivos realizados.
3. Cumplir con las obligaciones de 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 al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, información que será de propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO.

6. 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.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
8. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5 º de la Ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Mantener el personal ofertado durante la ejecución del contrato.
11. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
12. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
14. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
15. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.
16. Garantizar la disponibilidad de repuestos originales para los equipos relacionados en los cuadros de precios unitarios, al igual que la asesoría y asistencia técnica.
17. Asegurar que el personal que emplee este completamente identificado, uniformado, usando elementos de protección personal y portar el respectivo cané en lugar visible al momento de presentarse a realizar los mantenimientos en cada una de las sedes.
18. Brindar capacitación, entrenamiento y medidas de seguridad y protección al personal que emplee en la ejecución de este contrato en cumplimiento de Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo con el que debe contar la empresa, de conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en las Resoluciones 111 de 2017 y 312 de 2019.
19. Cumplir con todas las normas que minimicen la afectación al medio ambiente.
20. Tener disponibilidad del personal y de las herramientas necesarias las veinticuatro (24) horas del día para atender cualquier eventualidad que se presente.
21. Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración, puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.
22. Presentar los informes pertinentes por los trabajos realizados, entregando información periódica de la ejecución física y financiera del contrato, incluyendo la presentación del registro fotográfico del antes y el después de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo.

23. Liquidar el contrato.
24. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
25. Entregar al área SG-SST, copia del protocolo de bioseguridad establecido para los empleados frente al COVID-19, al igual que asistir a la capacitación de bioseguridad, antes de iniciar el contrato.
26. En cumplimiento de lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1060 de 2021, se dará la aplicación de la siguiente manera: Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

5.1.2 ESPECIFICAS:

El **CONTRASTISTA** se obliga con el Departamento a prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aires acondicionados tipo mini Split, piso techo, aires centrales, motor, soplador, motor extractor y sus sistemas de refrigeración, ubicados en las sedes administrativas (Asamblea Departamental, Recinto Ferial, Secretaría de Cultura y Secretaría de Salud) de la Gobernación del Huila, para lo cual desarrollará las siguientes actividades:

5.1.2.1 El contratista debe cambiar y pegar los tubos, mangueras y demás mecanismos de desagüe, que estén botando agua por las fachadas del edificio.

5.1.2.2 El contratista debe lavar alrededor de las maquinas externa del equipo de aire acondicionado (condensadora), debido a la suciedad y demás desechos que se acumulan afecta el buen funcionamiento del equipo.

5.1.2.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES CENTRALES:

5.1.2.3.1 DOS (2) MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE DUCTOS Y RAMALES DE SUMINISTRO Y RETORNO DE AIRE DEL SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL.

1. Realizar un mantenimiento y limpieza de ductos y corrección de fugas de aires en derivaciones y acoples de los ramales del ducto de suministro y retorno de aire del sistema central de Aire acondicionado de la Asamblea Departamental.

5.1.2.3.2 DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE OCHO (8) UNIDADES CONDENSADORAS MULTI V IV DE 180.000 BTU/H (15TN), CADA UNA MARCA LG, UBICADOS EN EL RECINTO FERIAL CONSISTENTE EN:

1. Verificar el estado de los equipos (gabinetes metálicos, estructuras, bases y latonería).
2. Verificación de protecciones eléctricas.
3. Revisión (Toma de datos a la fuente) del voltaje para el funcionamiento de cada equipo.
4. Verificación del estado de los dos compresores (operando) de cada unidad condensadora.
5. Revisión (Toma de datos del arranque y marcha) del amperaje para el funcionamiento de cada equipo.
6. Lavado de serpentines de las Unidades Condensadoras.
7. Revisión del sistema eléctrico en general.
8. Revisión del sistema de refrigeración, (alta y baja presión).
9. Verificación del aislamiento térmico de la Tubería de refrigeración.
10. Verificación de presiones del sistema (evaporación y condensación).
11. Revisión del estado y verificación del funcionamiento de las válvulas.
12. Revisión del sistema de protección (fusibles de 45amperios del circuito de cada unidad condensadora).
13. Verificación del funcionamiento de los motores, estado de aspas, sentido de giro y frecuencia durante su operación de trabajo.
14. Revisión y verificación de las frecuencias de cada compresor.
15. Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares.
16. Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos.
17. Revisión de sensores, toma de datos técnicos.
18. Revisión de temperaturas en el sistema de refrigeración.
19. Ajustes de elementos que se requieran (tornillos, contactos, posición, empalme, otros).
20. Revisión de acoples, soldaduras, accesorios, válvulas, tuberías del sistema en general.
21. Verificar la programación del software para el buen funcionamiento.
22. Verificar la carga Refrigerante para cada equipo

5.1.2.3.3 DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE OCHO (8) UNIDADES MANEJADORAS DE 180.000 BTU/H (15TN), MARCA TECAM, UBICADOS EN EL RECINTO FERIAL CONSISTENTE EN:

1. Verificar el estado de los equipos (gabinetes metálicos, estructuras, bases y latonería).

2. Verificación de protecciones eléctricas.
3. Revisión (Toma de datos a la fuente) del voltaje para el funcionamiento de cada equipo.
4. Verificación del estado del Motor (operando) de cada unidad Manejadora.
5. Revisión (Toma de datos del arranque y marcha) del amperaje para el funcionamiento de cada Manejadora.
6. Revisión de borneras y limpieza de los mismos para cado motor.
7. Alineación del motor con su respectiva polea para cada unidad Manejadora.
8. Ajuste de la correa.
9. Lubricación de Rodamientos.
10. Limpieza de Blower con sus respectivos ajustes.
11. Lavado de serpentines de las Unidades Manejadoras.
12. Revisión del sistema eléctrico en general.
13. Verificación del aislamiento térmico de la Tubería de refrigeración.
14. Verificación del funcionamiento de los motores, sentido de giro durante su operación de trabajo.
15. Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares.
16. Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos.
17. Ajustes de elementos que se requieran (tornillos, contactos, posición, empalme, otros).
18. Revisión de Gabinete de Control.
19. Limpieza de drenaje de líquidos condensados.
20. Programación del Control de temperatura y activación del programa para el buen funcionamiento de cada equipo.

5.1.2.3.4 DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OCHO (8) DUCTOS Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AIRES EN DERIVACIONES Y ACOPLES DE LOS RAMALES DEL DUCTO DE SUMINISTRO Y RETORNO DE AIRE DEL SISTEMA CENTRAL, UNIDADES MANEJADORAS DEL RECINTO FERIAL.

5.1.2.3.5. DOS (2) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (2) UNIDAD CONDENSADORA MULTI V DE 120.000 BTU/H, MARCA LG UBICADAS EN EL RECINTO FERIAL, CONSISTENTE EN:

1. Toma de datos técnicos antes y después del mantenimiento.
2. Hacer Hoja de Vida para cada equipo, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos posibles.
3. Verificar el estado del equipo (gabinete metálico, estructuras, bases y latonería).
4. Verificación de protecciones eléctricas.
5. Revisión (Toma de datos a la fuente) del voltaje para el funcionamiento.
6. Verificación del estado de los dos compresores (operando).
7. Revisión (Toma de datos del arranque y marcha) del amperaje para el funcionamiento.

8. Lavado de serpentín de la Unidad Condensadora.
9. Revisión del sistema eléctrico en general.
10. Revisión del sistema de refrigeración, (alta y baja presión).
11. Verificación del aislamiento térmico de la Tubería de refrigeración.
12. Verificación de presiones del sistema (evaporación y condensación).
13. Revisión del estado y verificación del funcionamiento de válvulas.
14. Revisión del sistema de protección (fusibles del circuito de la unidad condensadora).
15. Verificación del funcionamiento de los motores, estado de aspas, sentido de giro y frecuencia durante su operación de trabajo.
16. Revisión y verificación de las frecuencias de cada compresor.
17. Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares.
18. Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos.
19. Revisión de sensores, toma de datos técnicos.
20. Revisión de temperaturas al sistema de refrigeración.
21. Ajustes de elementos que se requieran (tornillos, contactos, posición, empalme, otros).
22. Revisión de acoples, soldaduras, accesorios, válvulas, tuberías del sistema en general.
23. Verificar la programación del software para el buen funcionamiento.
24. Verificar la carga Refrigerante al sistema.

5.1.2.3.6. DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SEIS (6) UNIDADES EVAPORADORAS TIPO CASSETTE MULTI V DE 48.000 BTU/H CADA UNA (4TR) MARCA LG UBICADOS EN RECINTO FERIAL CONSISTENTE EN:

1. Toma de datos técnicos antes y después del mantenimiento.
2. Hacer Hoja de Vida para cada equipo, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos posibles.
3. Limpieza del serpentín evaporador para cada unidad interior.
4. Limpieza de Blower con sus respectivos ajustes.
5. Verificación del funcionamiento de los motores, estado de aspas, sentido de giro y frecuencia durante su operación de trabajo.
6. Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares.
7. Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos.
8. Revisión de las bombas de condensado con su respectiva limpieza.
9. Limpieza de drenajes.
10. Revisión de acoples, soldaduras, accesorios, válvulas, tuberías del sistema en general.
11. Revisión de sensores, toma de datos técnicos.
12. Revisión de las líneas de Control y de alimentación para cada unidad interior.
13. Programación del Control de temperatura y activación del programa para el buen funcionamiento de cada equipo.

5.1.2.3.7 DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 126 EQUIPOS A TODO COSTO A LOS SISTEMAS DE AIRE DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT

1. Desincrustación químico Old Brawn a la unidad condensadora y las manejadoras (francoy).
2. Revisión de los rodamientos del ventilador de la condensadora.
3. Revisión del rodamiento del Fancoy (manejadora).
4. Revisión y limpieza de los controles eléctricos (tarjeta).
5. Revisión del Kit de arrancadores.
6. Verificación de datos Técnicos (efectuados por todas las mediciones posibles).
7. Revisión de la tubería de Desagüe.
8. Revisión de la presión manométrica del equipo (alta y baja).
9. Revisión estructural del mismo equipo y de su instalación (latonería, Pintura y accesorios).

5.1.2.3.8 DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 56 EQUIPOS A TODO COSTO A LOS SISTEMAS DE AIRE DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO

1. Desincrustante químico Old Brawn a la unidad condensadora y las manejadoras (francoy).
2. Revisión de los rodamientos del ventilador de la condensadora.
3. Revisión del rodamiento del Francoy (manejadora).
4. Revisión y limpieza de los controles eléctricos (tarjeta).
5. Revisión del Kit de arrancadores.
6. Verificación de datos Técnicos (efectuados por todas las mediciones posibles), instrumentación.
7. Revisión de la tubería de Desagüe.
8. Revisión de la presión manométrica del equipo (alta y baja).
9. Revisión estructural del mismo equipo y de su instalación (latonería, Pintura y accesorios).
10. Lubricación de motores eléctricos, revisión de los calentadores del Carter de los compresores.
11. Inspección del caudal y velocidad del sistema *Inspección del sentido de giro de los motores de ventiladores.

5.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Son las fallas en un sistema de Aire Acondicionado y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes y accesorios que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. El mantenimiento de tipo correctivo se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su

alcance, magnitud y costo, por consiguiente, requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contemplados dentro de los costos del mantenimiento preventivo.

Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, originales y garantizarse técnicamente por el período mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de instalación.

Todos los mantenimientos correctivos antes de su instalación, deben ser autorizados por el supervisor, para ello el contratista debe presentar un informe donde indique la razón o justificación del cambio y los repuestos que se requieran.

Para los repuestos que no se encuentren relacionados en la lista, el proveedor antes de su instalación debe presentar una cotización que será evaluada por el supervisor y autorizara si considera que se encuentra dentro de los precios del mercado.

5.2.1 LISTA DE REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS - MANTENIMIENTO CORRECTIVO

No ITEM	REPUESTOS	UNIDAD
1	Aislante térmico Eurobatex ¼" a 7/8"	Tiras
2	Aspa para condensadora	Und
3	Barrido al sistema con nitrógeno, lavado de tubería y vacío al sistema	GLB
4	Blower para equipo portátil	Und
5	Blower para manejadora minisplit y piso techo de 1 a 5 TR	Und
6	Blower para manejadora tipo cassette 3 a 5 TR.	Und
7	Blower para manejadora tipo central 3 a 5 TR.	Und
8	Bomba para condensado minisplit	Und
9	Breaker 20 amp.	Und
10	Breaker 30 amp.	Und
11	Breaker bipolar 40 amp.	Und
12	Cable 7 hilos calibre 10	Ml
13	Cable encauchetado 4x10	Ml
14	Cable encauchetado 4x12	Ml
15	Cable encauchetado 4x8	Ml
16	Cable No. 12	Ml
17	Cable No. 16	Ml
18	Capacitores arranque y marcha	Und
19	Chumacera de pedestal	Und
20	Cinta Foil	Rollo
21	Compresor hermético de 3.0 TR (R-22) o (R-410A)	Und
22	Compresor hermético de 4.0 TR (R-22) o (R-410A)	Und
23	Compresor hermético de 5.0 TR (R-22) o (R-410A)	Und
24	Compresor hermético de 7.5 TR (R-22) o (R-410A)	Und
25	Compresor inverter para equipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	Und
26	Compresor inverter para equipo minisplit de 0.75 a 2 TR	Und
27	Compresor para unidad condensadora Multi inverter	Und
28	Compresor rotativo de 0.75 TR (R-22) o (R-410A)	Und
29	Compresor rotativo de 1 TR (R-22) o (R-410A)	Und
30	Compresor rotativo de 1,5 TR (R-22) o (R-410A)	Und

31	Compresor rotativo de 2 TR (R-22) o (R-410A)	Und
32	Contactor dos polos 30 amp	Und
33	Contactor tripolar 40 Amp	Und
34	Contactor tripolar 60 Amp	Und
35	Control remoto minisplit de 0,75 a 2 TR	Und
36	Control remoto minisplit de 0,75 a 2 TR marca YORK	Und
37	Control remoto minisplit de 3 a 5 TR	Und
38	Control remoto para equipo inverter mini split	Und
39	Control remoto para equipo inverter tipo cassette o piso techo	Und
40	Correas para unidad manejadora	Und
41	Corrección de corto unidad evaporadora y condensadora	GLB
42	Corrección de fuga de 1 a 5 TR	GLB
43	Corrección de fuga de 6 a 10 TR	GLB
44	Desmonte de equipo cassette o piso techo de 3 a 5 TR	Und
45	Desmonte de equipo central de 3 a 5 TR	Und
46	Desmonte de equipo minisplit de 0.75 a 2 TR	Und
47	Desmonte, fabricación, adecuación y montaje de ductos a todo costo	Ml
48	Ductoflex evaporación del calor para equipos portátiles	Ml
49	Filtro secador roscar o soldar para equipos de 1 a 5 TR	Und
50	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Minisplit de 0.75 TR a 1.5 TR)	GLB
51	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Piso techo o Cassette de 2 TR a 3 TR)	GLB
52	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Piso techo o Cassette de 4 TR a 5 TR)	GLB
53	Kit de Tubería (3/8 x 5/8 - 1/4 X3/8)"	Ml
54	Lamina de vidrio prensada	Und
55	Mogolla para Unidad condensadora	Und
56	Motor de 1 H.P para unidad evaporadora	Und
57	Motor de 1/2 H.P para unidad condensadora	Und
58	Motor de 1/2 H.P para unidad evaporadora	Und
59	Motor de 1/4 H.P para unidad condensadora	Und
60	Motor de 1/4 H.P para unidad evaporadora	Und
61	Motor de 1H. P para unidad condensadora	Und
62	Motor de 3/4 H.P para unidad condensadora	Und
63	Motor de 3/4 H.P para unidad evaporadora	Und
64	Motor universal para condensadora minisplit	Und
65	Motor ventilador de 1 H.P directo para unidad evaporadora	Und
66	Motor ventilador de 1 H.P directo para unidad condensadora	Und
67	Motor ventilador de 1/2 H.P directo para unidad evaporadora	Und
68	Motor ventilador de 1/2 H.P directo para unidad condensadora	Und
69	Motor ventilador de 1/4 H.P directo para unidad evaporadora	Und
70	Motor ventilador de 1/4 H.P directo para unidad condensadora	Und
71	Motor ventilador de 3/4 H.P directo para unidad evaporadora	Und
72	Motor ventilador de 3/4 H.P directo para unidad condensadora	Und
73	Presostato de presión (baja y alta) tipo pila	Und
74	Protector de voltaje monofásico, bifásico o trifásico	Und
75	Refrigerante freón R 22	Libra
76	Refrigerante freón R 407 C	Libra
77	Refrigerante freón R 410A	Libra
78	Refrigerante MO-29	Libra
79	Rejillas difusoras 24”x24” o 12”x12”	Und
80	Rodamientos o bujes para evaporadora de 1 a 5 TR	Und
81	Rodamientos para condensadora de 1 a 5 TR	Und
82	Sensor para tarjeta electrónica unidad evaporadora tipo cassette (Vulvo húmedo)	Und
83	Sensor para tarjeta electrónica unidad evaporadora tipo cassette (Vulvo seco)	Und
84	Sensores para tarjeta inverter unidad condensadora	Und

85	Sensores para tarjetas inverter unidad evaporadora	Und
86	Serpentín para condensadora de 1 a 2 TR	Und
87	Serpentín para condensadora de 3 a 5 TR	Und
88	Serpentín para equipo central de 3 a 5 TR	Und
89	Serpentín para manejadora tipo minisplit 1 a 2 TR	Und
90	Serpentín para manejadora tipo piso techo, Split o cassette de 3 a 5 TR	Und
91	Star Kit arrancador para unidad compresor	GLB
92	Tapas plásticas para manejadoras cassette	Und
93	Tapas plásticas para manejadoras minisplit o piso techo	Und
94	Tarjeta electrónica minisplit de 0,75 a 2 TR	Und
95	Tarjeta electrónica minisplit de 0.75 a 2 TR	Und
96	Tarjeta electrónica minisplit de 3 a 5 TR	Und
97	Tarjeta electrónica minisplit de 3 a 5 TR	Und
98	Tarjeta inverter para unidad condensadora tipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	Und
99	Tarjeta inverter para unidad condensadora tipo mini split de 0.75 a 2 TR	Und
100	Tarjeta inverter para unidad evaporadora tipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	Und
101	Tarjeta inverter para unidad evaporadora tipo minisplit de 0.75 a 2 TR	Und
102	Tarjeta inverter unidad condensadora Multi Inverter	Und
103	Temporizador	Und
104	Termostato digital de una o dos etapas	Und
105	Transformador de 40 W	Und
106	Tubería Conduit de 1/2", con sus accesorios	Ml
107	Tubería de cobre flexible diámetros desde ¼" a 1", incluye accesorios.	Ml
108	Tubería de cobre rígida tipo K diámetros desde ¼" a 1", incluye accesorios	Ml
109	Tubería PVC para drenaje con sus accesorios	Ml
110	Válvula con racor de servicio	Und
111	Varilla 3/8	Ml
112	Pilas para control remoto AA o AAA según el caso (Par)	GLB

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 95.254.896) M/CTE.**

El oferente deberá tener en cuenta, que, el contrato derivado del presente proceso tiene dos componentes, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, este último se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados. Por lo cual, para efectos únicamente de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los Ítems solicitados

(Valor total del Ítem incluido IVA y todos los demás costos necesarios para su cumplimiento).

En ningún caso el valor de cada ítem podrá ser mayor al valor establecido en el presupuesto oficial y a su vez el valor total de la propuesta no puede ser superior al presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

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 el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos. Los 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.

6.1 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:

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

6.1.2. 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.

6.1.3 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.

6.1.4 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.

6.1.5. 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.

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

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

6.1.6 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el oferente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de

Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar

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

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

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

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

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

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

Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

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

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

6.1.11 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.

6.1.12. CERTIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM: El oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto la condición de deudor o no de obligaciones alimentarias– la Ley 2097 de 2021) deberá aportar el certificado de registro de Deudores morosos REDAM.

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

6.1.14. 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

6.2. FACTOR TÉCNICO:

6.2.1. EXPERIENCIA:

Experiencia que deben acreditar en caso de ser Mipyme:

El Proponente acredite experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, mediante la presentación de máximo cuatro (4) 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 en mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, mediante la presentación de máximo dos (2) 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 lo siguiente:

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: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta las cuatros (4) primeras de las relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, o las dos (2) en caso de no ser Mipyme.

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 tres (3) de las 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.

JUSTIFICACION DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor.

Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

6.2.2. SOPORTES TÉCNICOS

6.2.2.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: 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.

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 1º 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.

6.2.2.2 CARTA DE COMPROMISO: El proponente deberá allegar carta de compromiso suscrita por él, donde se comprometa en que al momento del inicio de la prestación del servicio dispondrá de establecimiento, sede, sucursal o acuerdo comercial en la ciudad de Neiva, que le permita atender los requerimientos de orden administrativo, que le eleve el Departamento del Huila durante la ejecución del contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cualquiera de los miembros puede acreditar el anterior requisito.

JUSTIFICACION DE EQUIPOS DEL CENTRO DE DATOS: La administración Departamental cuenta con un centro de datos el cual funciona las 24 horas del día todo el año, en el cual se encuentran servidores, equipos de comunicaciones y ups, que soportan la red de telecomunicaciones de la Gobernación, dichos equipos requieren contar con temperatura determinada para su correcto funcionamiento, por lo que se requiere garantizar el servicio de forma continua e inmediata para evitar **DAÑOS DE LOS MISMOS Y DETRIMENTO PATRIMONIAL POR EL ALTO COSTO DE ESTOS EQUIPOS,** con ocasión al mantenimientos de los mismos u otros.

6.2.3. SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

6.2.3.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Los proponentes deberán disponer de un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, que acredite los siguientes requisitos:

CARGO	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERICIENCIA	
			PROFESIONAL	EXPECIFICA

COORDINADOR GENERAL	UNO (1)	INGENIERO: Mecánico y/o Industrial y/o Eléctrico y/o Electrónico	Tres (3) años	Dos (2) contratos en los que hubiera realizado actividades de coordinador general en instalación y/o mantenimientos de aires acondicionados
TECNICOS OPERARIOS	DOS (2)	Técnico en Mantenimiento de aires Acondicionados, con: • Certificado en alturas, vigente conforme a la Resolución 1409 de 2012 • Certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022	Dos (2) años	Dos (2) contratos en los que hubiera realizado actividades como técnico en instalación y mantenimiento de aires acondicionados.
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	UNO (1)	Profesional o tecnólogo que cuente con formación académica en salud ocupacional y licencia en salud ocupacional	Dos (2) años	Que acredite experiencia como coordinador en alturas de mínimo seis (6) meses

Nota 1: El proponente debe diligenciar y enviar lo siguiente documentos, los cuales hacen parte de la evaluación del personal mínimo requerido.

1. **ANEXO PERSONAL OFERTADO**
2. **ANEXO — EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL**
3. **CARTA DE COMPROMISO.**

La exigencia de esta experiencia se fundamenta en la necesidad de contar con personal, de amplio conocimiento y formación para atender y resolver cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato, con agilidad, rapidez y profesionalismo, teniendo en cuenta la complejidad de las labores a desarrollar, lo cual requiere conocimientos especiales para alcanzar una excelente instalación y puesta en funcionamiento.

Nota 2: La **experiencia profesional** se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión, técnico y/o tecnología requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación,

Nota 3: La **experiencia específica** se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o de una determinada área de trabajo, ocupación, arte u oficio y que tenga

relación directa con el objeto del contrato. Se debe acreditar mediante contratos ya sea de prestación de servicios o de trabajo.

Nota 4: Para la acreditación de la formación académica y experiencia, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Copia del título.
- Copia de la tarjeta profesional o inscripción en el registro correspondiente.
- Certificado de la matrícula profesional expedida por el órgano competente vigente.
- La experiencia profesional y especifica se deberán acreditar mediante certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación en las que se relacione la siguiente información:
  - ✓ Nombre, dirección y teléfono de la entidad.
  - ✓ Cargo desempeñado.
  - ✓ Objeto ejecutado.
  - ✓ Actividades ejecutadas.
  - ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación.
  - ✓ Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación, acta de terminación o acta de liquidación.

Nota 5: En caso que el Proponente o sus integrantes cuando se trate de formas de participación conjuntas certifiquen experiencia específica a cualquiera de los integrantes de su equipo de trabajo para el presente proceso, deberá anexar como soporte a dicha certificación copia del contrato y/o acta de recibo y/o acta de liquidación, de lo contrario no se tendrá en cuenta la certificación.

Nota 6: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) solamente se contabilizará un periodo.

Nota 7: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Nota 8: Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Departamento del Huila, por uno de iguales o superiores calidades académicas, profesionales o laborales.

6.2.5. CERTIFICACIÓN DE HERRAMIENTAS

El proponente deberá demostrar mediante auto certificación que cuenta con el software y escáner para la programación, activación de todos los sistemas, asistido con el software de monitoreo LGMV para el buen funcionamiento de cada equipo.

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

CRITERIO	VERIFICACIÓN

Técnico	Cumple / No cumple

6.2.7 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

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

La oferta deberá incluir la relación de los precios, 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.

Se debe indicar de manera clara y completa en la **– OFERTA ECONOMICA**, el valor unitario de cada ítem y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, **so pena de rechazo de la misma.**

Nota 1: Las tasas y primas ofrecidas deberán mantenerse en firme durante la ejecución del contrato a partir de la presentación de la oferta.

Nota 2: 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 y el valor total de la Oferta económica deben 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; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

Nota 3 : Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 4: En el evento de que se ofrezcan descuentos en la OFERTA ECONÓMICA, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

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 supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

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

Nota 7: El oferente deberá tener en cuenta que el mantenimiento correctivo (repuestos), se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados.

NOTA 8: ***Para efectos únicamente de la evaluación y para obtener el menor precio de la oferta, se tendrá en cuenta el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los Ítems del mantenimiento correctivo (repuestos)***.

De todas formas, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto determinado para mantenimiento correctivo (repuestos).

En consecuencia, de lo anterior, la oferta oficial debe ser presentada por la sumatoria del valor del mantenimiento preventivo más el valor del mantenimiento correctivo (repuestos), que dada oferente considere.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

6.3. LIMITACIÓN A MIPYME.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente: “ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: "ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por

Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. (Ver requisitos para Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. decreto 1082 de 2015) y (Decreto 1860 de 2021).

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación

PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría General realizo un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, para ello se utilizó como mecanismo la solicitud de cotizaciones (tres), las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

El consolidado de las tres cotizaciones (Aireco SAS, Ting SAS y Pressurimatic SAS), se adjunta en Excel y hacen parte integral del proceso en estudio.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta el menor valor de las tres cotizaciones, la secretaria general considera que el valor del proceso a adelantar es por la suma de: **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (95.254.896) M/CTE.**

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD, SERVICIO Y/O SUMINISTRO	CANT. EQUIPOS	No. DE RUTINAS	MENOR VR. COTIZADO / PRESUPUESTO	
				VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS**				
1,1	Realizar **un mantenimiento y limpieza** de ductos y corrección de fugas de aires en derivaciones y acoples de los ramales del ducto de suministro y retorno de aire del sistema central de Aire acondicionado de la Asamblea Departamental	1	2	470.080	940.160
1,2	• **Mantenimiento preventivo, unidades condensadoras Multi V IV de 180.000 Btu/h (15TN), cada una marca LG, ubicados en el Recinto Ferial consistente en:** *Hacer Hoja de Vida para cada equipo, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos posibles. *Verificar el estado de los equipos (gabinetes metálicos, estructuras, bases y latonería). *Verificación de protecciones eléctricas *Revisión (Toma de datos a la fuente) del voltaje para el funcionamiento de cada equipo. *Verificación del estado de los dos compresores (operando) de cada unidad condensadora. *Revisión (Toma de datos del arranque y marcha) del amperaje para el	8	2	106.704	1.707.264

	funcionamiento de cada equipo. *Lavado de serpentines de las Unidades Condensadoras *Revisión del sistema eléctrico en general *Revisión del sistema de refrigeración, (alta y baja presión). *Verificación del aislamiento térmico de la Tubería de refrigeración. *Verificación de presiones del sistema (evaporación y condensación) *Revisión del estado y verificación del funcionamiento de las válvulas *Revisión del sistema de protección (fusibles de 45amperios del circuito de cada unidad condensadora). *Verificación del funcionamiento de los motores, estado de aspas, sentido de giro y frecuencia durante su operación de trabajo. *Revisión y verificación de las frecuencias de cada compresor. *Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares. *Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos *Revisión de sensores, toma de datos técnicos *Revisión de temperaturas en el sistema de refrigeración. *Ajustes de elementos que se requieran (tornillos, contactos, posición, empalme, otros). *Revisión de acoples, soldaduras, accesorios, válvulas, tuberías del sistema en general. *Verificar la programación del software para el buen funcionamiento *Verificar la carga Refrigerante para cada equipo				
1,3	• **Mantenimiento preventivo de unidades Manejadoras de 180.000 Btu/h (15TN), marca Tecam, ubicados en el Recinto Ferial consistente en:** *Hacer Hoja de Vida para cada equipo, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos posibles. *Verificar el estado de los equipos (gabinetes metálicos, estructuras, bases y latonería). *Verificación de protecciones eléctricas *Revisión (Toma de datos a la fuente) del voltaje para el funcionamiento de cada equipo. *Verificación del estado del Motor (operando) de cada unidad Manejadora. *Revisión (Toma de datos del arranque y marcha) del amperaje para el funcionamiento de cada Manejadora. *Revisión de borneras y limpieza de los mismos para cado motor *Alineación del motor con su respectiva polea para cada unidad Manejadora *Ajuste de la correa *Lubricación de Rodamientos *Limpieza de Blower con sus respectivos ajustes *Lavado de serpentines de las Unidades Manejadoras. *Revisión del sistema eléctrico en general *Verificación del aislamiento térmico de la Tubería de refrigeración. *Verificación del funcionamiento de los motores, sentido de giro durante su operación de trabajo. *Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares. *Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos *Ajustes de elementos que se requieran (tornillos, contactos, posición, empalme, otros). *Revisión de Gabinete de Control *Limpieza de drenaje de líquidos condensados *Programación del Control de temperatura y activación del programa para el buen funcionamiento de cada equipo.	8	2	106.704	1.707.264
1,4	• **Mantenimiento y Limpieza de ductos y corrección de fugas de aires en derivaciones y acoples de los ramales del ducto de suministro y retorno de aire del sistema central, unidades manejadoras del Recinto Ferial**	8	2	71.760	1.148.160
1,5	• **Mantenimiento preventivo unidad Condensadora Multi V de 120.000 Btu/h, Marca LG ubicadas en el Recinto Ferial consistente en** *Toma de datos técnicos antes y después del mantenimiento *Hacer Hoja de Vida para cada equipo, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos posibles. *Verificar el estado del equipo (gabinete metálico, estructuras, bases y latonería). *Verificación de protecciones eléctricas *Revisión (Toma de datos a la fuente) del voltaje para el funcionamiento.	2	2	106.704	426.816

	*Verificación del estado de los dos compresores (operando). *Revisión (Toma de datos del arranque y marcha) del amperaje para el funcionamiento. *Lavado de serpentín de la Unidad Condensadora *Revisión del sistema eléctrico en general *Revisión del sistema de refrigeración, (alta y baja presión). *Verificación del aislamiento térmico de la Tubería de refrigeración. *Verificación de presiones del sistema (evaporación y condensación) *Revisión del estado y verificación del funcionamiento de válvulas *Revisión del sistema de protección (fusibles del circuito de la unidad condensadora). *Verificación del funcionamiento de los motores, estado de aspas, sentido de giro y frecuencia durante su operación de trabajo. *Revisión y verificación de las frecuencias de cada compresor. *Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares. *Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos *Revisión de sensores, toma de datos técnicos *Revisión de temperaturas al sistema de refrigeración. *Ajustes de elementos que se requieran (tornillos, contactos, posición, empalme, otros). *Revisión de acoples, soldaduras, accesorios, válvulas, tuberías del sistema en general. *Verificar la programación del software para el buen funcionamiento. *Verificar la carga Refrigerante al sistema.				
1,6	• **Mantenimiento preventivo de cinco (6) Unidades evaporadoras tipo Casette Multi V de 48.000 Btu/h cada Una (4TR) marca LG consistente en:** *Toma de datos técnicos antes y después del mantenimiento *Hacer Hoja de Vida para cada equipo, con sus elementos que lo conforman y plasmar allí todos los datos Técnicos posibles. *Limpieza del serpentín evaporador para cada unidad interior. *Limpieza de Blower con sus respectivos ajustes *Verificación del funcionamiento de los motores, estado de aspas, sentido de giro y frecuencia durante su operación de trabajo. *Limpieza de tarjetas electrónicas, protectores de mando, control y elementos auxiliares. *Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos *Revisión de las bombas de condensado con su respectiva limpieza. *Limpieza de drenajes *Revisión de acoples, soldaduras, accesorios, válvulas, tuberías del sistema en general. *Revisión de sensores, toma de datos técnicos *Revisión de las líneas de Control y de alimentación para cada unidad interior *Programación del Control de temperatura y activación del programa para el buen funcionamiento de cada equipo.	6	2	106.704	1.280.448
1,7	• **Tratamiento preventivo aires acondicionados tipo mini Split y Split** *Desincrustación químico Old Brawn a la unidad condensadora y las manejadoras (francoy) *Revisión de los rodamientos del ventilador de la condensadora *Revisión del rodamiento del Fancoy (manejadora) *Revisión y limpieza de los controles eléctricos (tarjeta) *Revisión del Kit de arrancadores *Verificación de datos Técnicos (efectuados por todas las mediciones posibles) *Revisión de la tubería de Desagüe *Revisión de la presión manométrica del equipo (alta y baja) *Revisión estructural del mismo equipo y de su instalación (latonería, Pintura y accesorios)	199	2	95.000	37.810.000
1,8	• **Tratamiento preventivo aires acondicionados piso techo** *Desincrustante químico Old Brawn a la unidad condensadora y las manejadoras (francoy) *Revisión de los rodamientos del ventilador de la condensadora *Revisión del rodamiento del Francoy (manejadora) *Revisión y limpieza de los controles eléctricos (tarjeta) *Revisión del Kit de arrancadores *Verificación de datos Técnicos (efectuados por todas la mediciones posibles), instrumentación	86	2	129.272	22.234.784

	*Revisión de la tubería de Desagüe *Revisión de la presión manométrica del equipo (alta y baja) *Revisión estructural del mismo equipo y de su instalación (latonería, Pintura y accesorios) *Lubricación de motores eléctricos, revisión de los calentadores del Carter de los compresores *Inspección del caudal y velocidad del sistema *Inspección del sentido de giro de los motores de ventiladores				
	VALOR DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO				**67.254.896**
	VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO				**28.000.000**
	TOTAL PRESUPUESTO				**95.254.896**

RELACION DE REPUESTOS - MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
No ITEM	**POSIBLES REPUESTOS**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**
1	Aislante térmico Eurobatex ¼" a 7/8"	Tiras	7.933
2	Aspa para condensadora	Und	66.986
3	Barrido al sistema con nitrógeno, lavado de tubería y vacío al sistema	GLB	141.024
4	Blower para equipo portátil	Und	88.140
5	Blower para manejadora minisplit y piso techo de 1 a 5 TR	Und	123.396
6	Blower para manejadora tipo cassette 3 a 5 TR.	Und	172.754
7	Blower para manejadora tipo central 3 a 5 TR.	Und	193.908
8	Bomba para condensado minisplit	Und	411.320
9	Breaker 20 amp.	Und	28.205
10	Breaker 30 amp.	Und	28.205
11	Breaker bipolar 40 amp.	Und	52.884
12	Cable 7 hilos calibre 10	Ml	4.408
13	Cable encauchetado 4x10	Ml	7.800
14	Cable encauchetado 4x12	Ml	7.051
15	Cable encauchetado 4x8	Ml	13.222
16	Cable No. 12	Ml	3.173
17	Cable No. 16	Ml	2.115
18	Capacitores arranque y marcha	Und	35.000
19	Chumacera de pedestal	Und	70.512
20	Cinta Foil	Rollo	12.000
21	Compresor hermético de 3.0 TR (R-22) o (R-410A)	Und	1.586.520
22	Compresor hermético de 4.0 TR (R-22) o (R-410A)	Und	1.762.800
23	Compresor hermético de 5.0 TR (R-22) o (R-410A)	Und	1.939.080
24	Compresor hermético de 7.5 TR (R-22) o (R-410A)	Und	3.173.040
25	Compresor inverter para equipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	Und	2.393.882
26	Compresor inverter para equipo minisplit de 0.75 a 2 TR	Und	1.191.653
27	Compresor para unidad condensadora Multi inverter	Und	1.956.708
28	Compresor rotativo de 0.75 TR (R-22) o (R-410A)	Und	514.738
29	Compresor rotativo de 1 TR (R-22) o (R-410A)	Und	528.840
30	Compresor rotativo de 1,5 TR (R-22) o (R-410A)	Und	669.864
31	Compresor rotativo de 2 TR (R-22) o (R-410A)	Und	793.260
32	Contactor dos polos 30 amp	Und	70.512
33	Contactor tripolar 40 Amp	Und	72.275
34	Contactor tripolar 60 Amp	Und	112.819
35	Control remoto minisplit de 0,75 a 2 TR	Und	70.512
36	Control remoto minisplit de 0,75 a 2 TR marca YORK	Und	120.000
37	Control remoto minisplit de 3 a 5 TR	Und	120.000
38	Control remoto para equipo inverter mini split	Und	120.000

39	Control remoto para equipo inverter tipo cassette o piso techo	Und	120.000
40	Correas para unidad manejadora	Und	42.682
41	Corrección de corto unidad evaporadora y condensadora	GLB	53.352
42	Corrección de fuga de 1 a 5 TR	GLB	150.000
43	Corrección de fuga de 6 a 10 TR	GLB	311.220
44	Desmonte de equipo cassette o piso techo de 3 a 5 TR	Und	177.840
45	Desmonte de equipo central de 3 a 5 TR	Und	198.900
46	Desmonte de equipo minisplit de 0.75 a 2 TR	Und	106.704
47	Desmonte, fabricación, adecuación y montaje de ductos a todo costo	Ml	99.590
48	Ductoflex evaporación del calor para equipos portátiles	Ml	58.687
49	Filtro secador roscar o soldar para equipos de 1 a 5 TR	Und	64.022
50	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Minisplit de 0.75 TR a 1.5 TR)	GLB	250.000
51	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Piso techo o Cassette de 2 TR a 3 TR)	GLB	400.000
52	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Piso techo o Cassette de 4 TR a 5 TR)	GLB	622.440
53	Kit de Tubería (3/8 x 5/8 - 1/4 X3/8)"	Ml	49.795
54	Lamina de vidrio prensada	Und	85.000
55	Mogolla para Unidad condensadora	Und	5.000
56	Motor de 1 H.P para unidad evaporadora	Und	500.000
57	Motor de 1/2 H.P para unidad condensadora	Und	444.600
58	Motor de 1/2 H.P para unidad evaporadora	Und	355.680
59	Motor de 1/4 H.P para unidad condensadora	Und	320.112
60	Motor de 1/4 H.P para unidad evaporadora	Und	320.112
61	Motor de 1H. P para unidad condensadora	Und	675.792
62	Motor de 3/4 H.P para unidad condensadora	Und	500.000
63	Motor de 3/4 H.P para unidad evaporadora	Und	497.952
64	Motor universal para condensadora minisplit	Und	177.840
65	Motor ventilador de 1 H.P directo para unidad evaporadora	Und	420.000
66	Motor ventilador de 1 H.P directo para unidad condensadora	Und	420.000
67	Motor ventilador de 1/2 H.P directo para unidad evaporadora	Und	355.680
68	Motor ventilador de 1/2 H.P directo para unidad condensadora	Und	355.680
69	Motor ventilador de 1/4 H.P directo para unidad evaporadora	Und	266.760
70	Motor ventilador de 1/4 H.P directo para unidad condensadora	Und	266.760
71	Motor ventilador de 3/4 H.P directo para unidad evaporadora	Und	355.680
72	Motor ventilador de 3/4 H.P directo para unidad condensadora	Und	355.680
73	Presostato de presión (baja y alta) tipo pila	Und	39.125
74	Protector de voltaje monofásico, bifásico o trifásico	Und	138.715
75	Refrigerante freón R 22	Libra	35.568
76	Refrigerante freón R 407 C	Libra	21.341
77	Refrigerante freón R 410A	Libra	33.488
78	Refrigerante MO-29	Libra	30.498
79	Rejillas difusoras 24”x24” o 12”x12”	Und	107.640
80	Rodamientos o bujes para evaporadora de 1 a 5 TR	Und	68.172
81	Rodamientos para condensadora de 1 a 5 TR	Und	68.172
82	Sensor para tarjeta electrónica unidad evaporadora tipo cassette (Vulvo húmedo)	Und	44.850
83	Sensor para tarjeta electrónica unidad evaporadora tipo cassette (Vulvo seco)	Und	44.850
84	Sensores para tarjeta inverter unidad condensadora	Und	53.820
85	Sensores para tarjetas inverter unidad evaporadora	Und	53.820
86	Serpentín para condensadora de 1 a 2 TR	Und	301.392
87	Serpentín para condensadora de 3 a 5 TR	Und	565.110
88	Serpentín para equipo central de 3 a 5 TR	Und	556.140

89	Serpentín para manejadora tipo minisplit 1 a 2 TR	Und	358.800
90	Serpentín para manejadora tipo piso techo, Split o cassette de 3 a 5 TR	Und	538.200
91	Star Kit arrancador para unidad compresor	GLB	71.760
92	Tapas plásticas para manejadoras cassette	Und	150.000
93	Tapas plásticas para manejadoras minisplit o piso techo	Und	150.000
94	Tarjeta electrónica minisplit de 0,75 a 2 TR	Und	197.340
95	Tarjeta electrónica minisplit de 0.75 a 2 TR	Und	233.220
96	Tarjeta electrónica minisplit de 3 a 5 TR	Und	269.100
97	Tarjeta electrónica minisplit de 3 a 5 TR	Und	269.100
98	Tarjeta inverter para unidad condensadora tipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	Und	609.960
99	Tarjeta inverter para unidad condensadora tipo mini split de 0.75 a 2 TR	Und	412.620
100	Tarjeta inverter para unidad evaporadora tipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	Und	394.680
101	Tarjeta inverter para unidad evaporadora tipo minisplit de 0.75 a 2 TR	Und	340.860
102	Tarjeta inverter unidad condensadora Multi Inverter	Und	627.900
103	Temporizador	Und	41.262
104	Termostato digital de una o dos etapas	Und	222.456
105	Transformador de 40 W	Und	89.700
106	Tubería Conduit de 1/2", con sus accesorios	Ml	8.970
107	Tubería de cobre flexible diámetros desde ¼" a 1", incluye accesorios.	Ml	21.528
108	Tubería de cobre rígida tipo K diámetros desde ¼" a 1", incluye accesorios	Ml	46.644
109	Tubería PVC para drenaje con sus accesorios	Ml	5.382
110	Válvula con racor de servicio	Und	14.352
111	Varilla 3/8	Ml	7.176
112	Pilas para control remoto AA o AAA según el caso (Par)	GLB	3.588

El oferente deberá tener en cuenta, que, el contrato derivado del presente proceso tiene dos componentes, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, este último se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados. Por lo cual, para efectos únicamente de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los Ítems solicitados (Valor total del Ítem incluido IVA y todos los demás costos necesarios para su cumplimiento).

En consecuencia, de lo anterior, el oferente en su oferta económica debe tener en cuenta el valor del mantenimiento preventivo y el correctivo, que considere.

La Entidad en la asignación del contrato tendrá en cuenta el valor total del presupuesto para el mantenimiento correctivo (repuestos), teniendo en cuenta que es una bolsa para los repuestos.

De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial se estima en la suma **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (95.254.896) M/CTE.**

Se debe tener en cuenta que este presupuesto tiene incluido el IVA y demás impuesto y erogaciones de ley.

Es importante que los proponentes tengan en cuenta, que adicional a los gravámenes nacionales que aplican de acuerdo con la naturaleza del proponente, existen unos departamentales que deben incluir en sus propuestas y se derivan de la Ordenanza No 004 de 2021, la cual encuentran en la página web de la Gobernación y se resumen en los siguientes:

No	GRAVAMENES ADICIONALES (Estampillas) DESCRIPCION	PORCENTAJE
2	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental	2,00%
3	Estampilla Pro-Cultura Departamental	1,50%
4	Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana	0,50%
5	tasa prodeporte y recreación (aplica al pago las facturas)	1,50%
	TOTAL	5,50%

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Departamento del Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2023.

Nota: EL **DEPARTAMENTO** no se compromete a garantizar ni mínimas ni máximas cantidades, ya que éstas son estimadas con base a los históricos contratados por EL DEPARTAMENTO, sin embargo, se están solicitando precios unitarios con el fin de poder cuantificar el valor de los insumos tanto en los mantenimientos preventivos como correctivos.

8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se deberá revisar el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen, en la página web de esta entidad, para diligenciar el cuadro a continuación.

RIESGO

No.	1
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos Económicos

2023CS016109

Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuando?	Bimestral

No.	2
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del
Consecuencia de la ocurrencia del evento	No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad	Improbable (7)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	Riesgo Extremo (8)
Prioridad	Alta
¿A quién se le asigna?	Contratista

Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

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

Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

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

9. GARANTÍAS

9.1 **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** Justificación: Con el fin de garantizar el principio de irrevocabilidad de la oferta, el Departamento del Huila solicita la constitución de una Garantía de Seriedad

de la Oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del procedimiento de selección.
Es necesario anotar que la calidad de oferente o proponente se adquiere con la presentación de una oferta o propuesta, la cual debe ser sería y con carácter vinculante, pues como lo señala la doctrina es un "acto de iniciativa, con el cual una de las partes, que recibe el nombre técnico de proponente, propone a otra, que eventualmente deberá aceptar" (Scognamiglio, Renato. 1996). El oferente debe estar dispuesto a vincularse contractualmente en el momento en que la administración decida que su propuesta es la más favorable.

El carácter serio y vinculante implica no solo que la propuesta tenga que sostenerse ante la Administración, y en caso de resultar elegida obligue a quien la realizó, sino que una vez presentada no puede ser retirada, pues esto supone un desgaste administrativo, en perjuicio de los principios que enmarcan la contratación estatal.

En este orden, el Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Gobernación del Huila identificada con NIT No. 800103913 - 4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
	• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá

ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectivala garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivadadel incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
1. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
2. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento delcontrato.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no serásubsanable;

En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección,la Oferta será RECHAZADA.

9.2. Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, 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	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la	X	

y Prestaciones s Sociales			suscripción del acta de inicio		
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	Doscientos (200) S.M.M.L.V	Duración de la ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio	X	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato hasta su liquidación y un (1) año más	X	

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.
Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.
Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.
Nota 4: La constitución de la garantía, no exonerará 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 no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.
Nota 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.
Nota 7: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-03) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la

estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (…)"

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

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

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se celebrará un contrato de suministro de servicios, el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL: En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección.

Continuamente el Departamento del Huila adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de que se brinde el apoyo técnico requerido para atender el presente suministro encaminados a cumplir las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Teniendo en cuenta que la selección del contratista se surtirá a través de un Proceso de selección de Mínima Cuantía en razón al valor del contrato y forma de pago, no se evaluará la capacidad financiera de los proponentes en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá contar con los recursos económicos que le permitan atender los compromisos del proceso que llegare a requerir, en tal sentido se deberá efectuar un análisis de la experiencia del posible proponente para poder evaluar esta perspectiva.

En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de los mismos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo **CRITERIOS DE SELECCIÓN- FACTOR TECNICO.**

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

ANÁLISIS DE RIESGO: La Secretaría General a través de los responsables técnicos de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única, de acuerdo a las características propias del proceso.

LEY DE EMPRENDIMIENTO: De otra parte, el Gobierno nacional mediante el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 1. Establece: "*El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.*"

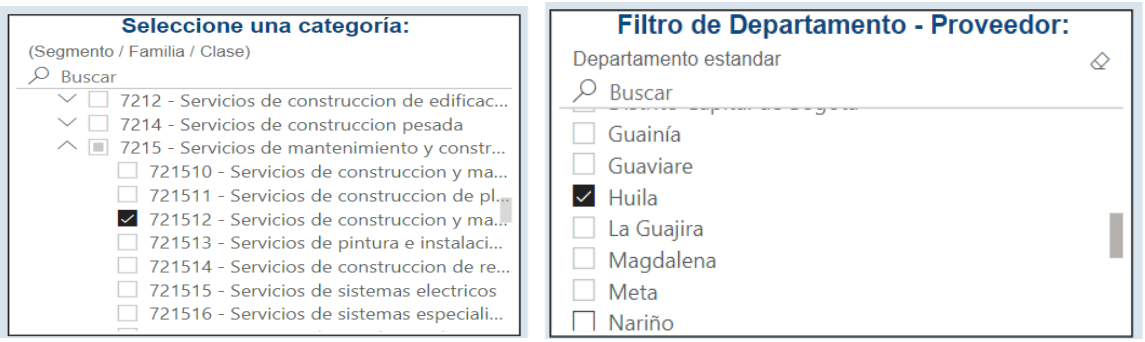
Para el presente proceso se tomarán dentro de los requisitos habilitantes diferenciales los siguientes aspectos: Número de contratos para la acreditación de la experiencia - Generando un mayor margen de contratos para acreditar las condiciones mínimas necesarias para la adecuada operación del servicio. En consecuencia, al objeto del contrato, su valor y al tratarse de una mínima cuantía, no amerita solicitar otros criterios diferencias como indicadores financieros o póliza de garantía.

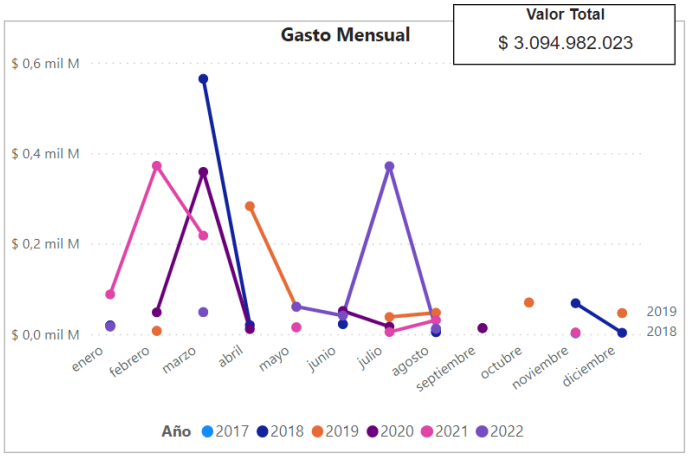
amerita solicitar otros criterios diferencias como indicadores financieros o póliza de garantía.

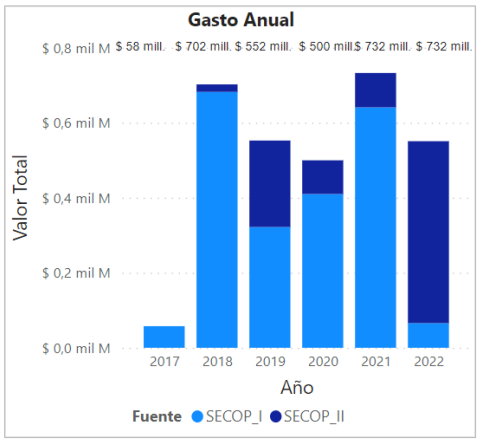
Para determinar el nivel de la oferta en el mercado de Mipymes, se aplicará el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE, teniendo en cuenta el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, establecido en el presente estudio.

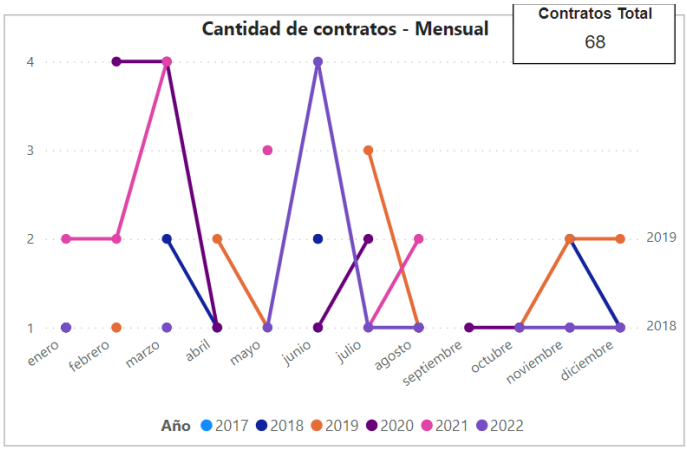
Para el análisis se tiene en cuenta la oferta de Mipymes en el Departamento del Huila.

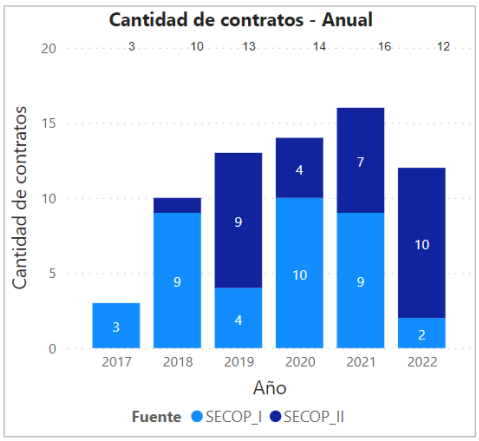
2023CS016109





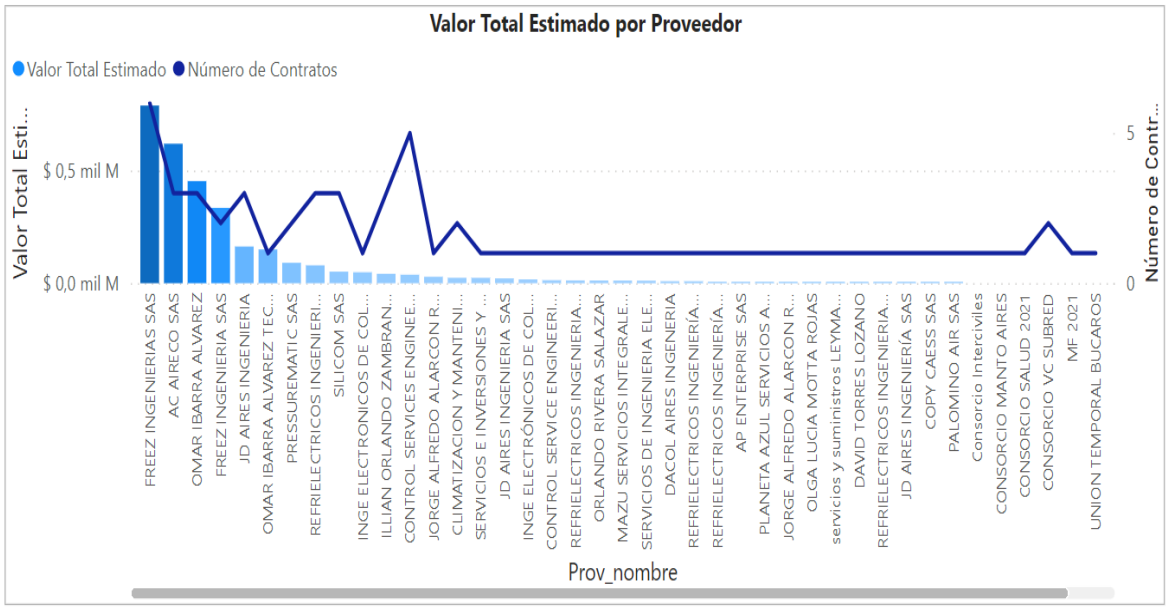


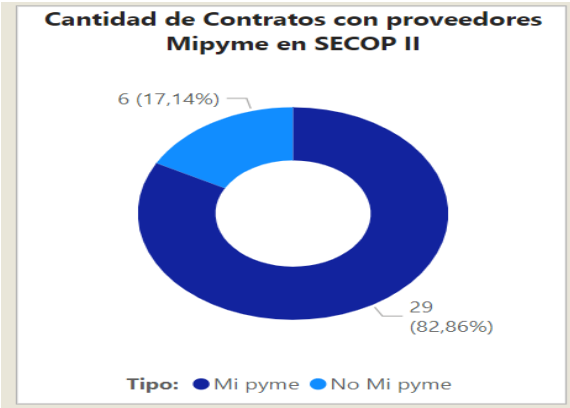


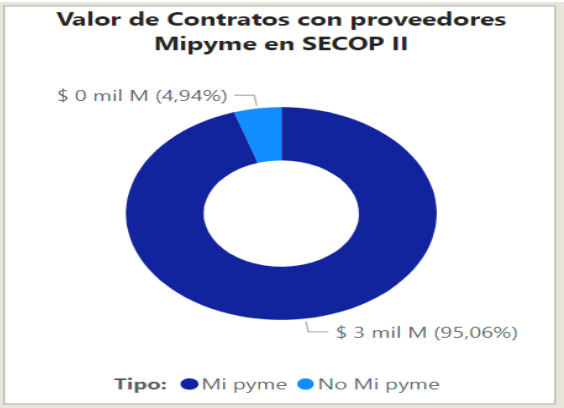


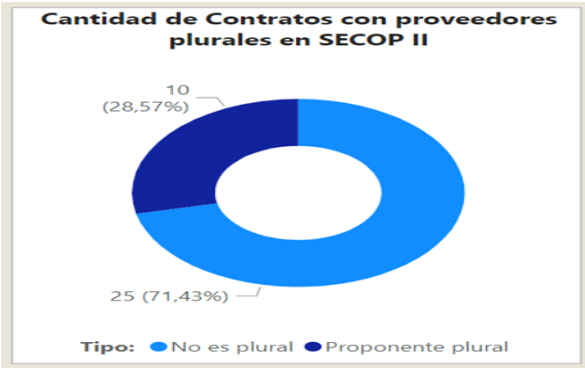
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 3 mil M	43	68

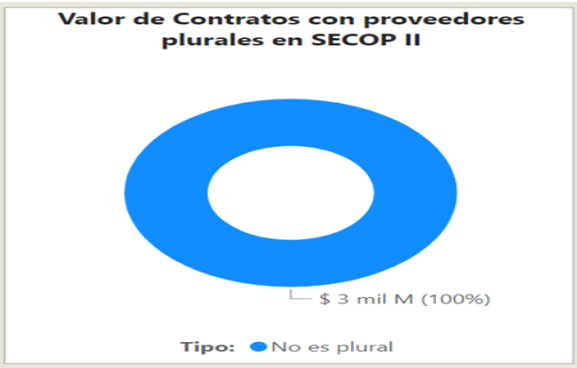
2023CS016109











Para el análisis se toma el rango de seis (6) años establecido en el Modelo de Abastecimiento estratégico. Para el Huila y bajo el código UNSPSC 721512, denominado Servicio de Construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado. Donde se puede determinar que existen 43 proveedores, quienes ejecutaron 68 contratos por valor superior a los $ 3.000 millones. De estos contratos el 82.86% corresponden a Mipymes y el 95.06% del valor se ejecutó con Mipymes. Lo que nos indica que, en el Departamento del Huila, existen oferta suficiente para participar en la convocatoria para el mantenimiento de aires acondicionados.

Ahora si analizamos a nivel país, tenemos 1.260 proveedores, 1.865 contratos por valor superior a los $ 121 mil millones de pesos, para el mismo periodo.

Contrataciones de la Gobernación del Huila.

DETALLE DEL PROCESO	NUMERO	OBJETO	VALOR
MINIMA CUANTÍA	**SGMCSM0022-22**	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA	60.858.500
MINIMA CUANTÍA	**SGMCSM0002-21**	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA	51.490.900
MINIMA CUANTÍA	**SGMCSM0096-20**	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA	46.420.700
MINIMA CUANTIA	**SGCMCPS010-19**	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, TIPO VENTANA, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACION, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA	52.658.101
MINIMA CUANTIA	**SGCMCPS073-18**	prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aires acondicionados tipo mini split, piso techo, tipo ventana, aires centrales y sus sistemas de refrigeración, ubicados en las sedes administrativas de la gobernación del Huila	65,602,000

MINIMA CUANTIA	**SGCMCPS024-17**	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado (tipo ventana, split y piso techo) de las sedes administrativas de la Gobernación del Huila.	43.565.000
MINIMA CUANTIA	**SGCMCPS024-16**	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado (Tipo ventana, split y piso techo), de las sedes Administrativas de la Gobernación del Huila.	48.345.000

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

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

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado al tratarse de un servicio que se realiza de acuerdo al diseño que se le entrega, para que lo diagrame e imprima.

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:		VALOR INVERTIDO EN PESOS:
X Municipios del Departamento del Huila		
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __ No____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A		
Se deja Constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar encuentran registrados en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado según Acta No. 02 del 31 de enero del 2023 con el código UNSPSC 72151207		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI X	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: "HUILA CRECE"
EJE ESTRATÉGICO: (Ver Plan de Desarrollo)
SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)
PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)
OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)

2023CS016109

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

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

Neiva, Marzo 1 de 2023

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

CRISTIAN ANDRÉS CASTAÑEDA RIVERA
Responsable Técnico

Revisó: Katherine Salas Perez, Doris Sanchez Bermeo, Carlos Arturo Olaya Cruz, Cristian Andrés Castañeda Rivera, Liza Adriana Carvajal Franco
Proyectó: Tatiana Andrea Vanegas Cortes