



GOBERNACIÓN DEL HUILA



CONDICIONES GENERALES

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATO DE OBRA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ACTIVOS PRODUCTIVOS A 470 AGRICULTORES DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA"

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SDAMCIN0077-23

NEIVA 2023



ISO 9001
SC4353-1
SRL-PN4-FN4

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila



GOBERNACIÓN DEL HUILA



INFORMACIÓN GENERAL:

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública

Secop

II

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

1.6. Hora legal de la República de Colombia: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se registrarán con la hora establecida dentro de la plataforma SECOP II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

1.7. Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, esto es, inferior a \$ 98.600.000, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y Circular 2023CS0003065 del 20 de enero de 2023, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

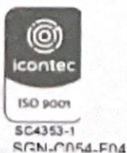
1.8. Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación.

Segmento	Familia	Clase	Producto
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de proyectos

1: NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compras y Contratación Pública.

Tipo de Contrato: Compraventa

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **Sesenta Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Tres Pesos (\$ 60.964.233,00) M/CTE**, el cual se imputará así





GOBERNACIÓN DEL HUILA



Sección	215
Estructura Presupuestal	EP:00AD-17.09.1100.2022004410002/FT:00AD-41000/PR:\$ 60.964.233,00

2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

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

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

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

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

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

CRONOGRAMA: De acuerdo a lo plasmado en la Plataforma de SECOP II, Invitación Electrónica. Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", establece el siguiente cronograma complementario al publicitado en plataforma SECOP II así:

Ítem	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación invitación y estudios previos.	Conforme al cronograma al SECOP II.
2	Publicación invitación y estudios previos.	Un día hábil
3	Plazo para presentar observaciones y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	Un día hábil, contado a partir del vencimiento del plazo de publicación
4	Plazo para responder observaciones formuladas y publicación de aviso en el SECOP, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.	Un día hábil, contado a partir del vencimiento del plazo para presentar observaciones.
5	Inicia plazo para presentar ofertas y plazo para expedir adendas para modificar la invitación.	Un día hábil, contado a partir de la publicación del aviso mediante el cual se determina si el proceso se limita o no a Mipyme.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



6	Cierre del proceso	Conforme al cronograma al SECOP II.
---	--------------------	-------------------------------------

2.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

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

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

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

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

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

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

❖ **SOBRE ELECTRONICO UNICO:**

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

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

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

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





GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

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

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

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

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MSMC-03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **Sesenta Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Tres Pesos (\$ 60.964.233,00) M/CTE.**

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

En ningún caso el valor de 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 cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:



GOBERNACIÓN DEL HUILA



- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes¹.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará página Web de la entidad <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>, a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Departamento considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.
- En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Limitación a Mipymes:

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

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

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

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

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

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DEL HUILA



El valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección es de **Sesenta Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Tres Pesos (\$ 60.964.233,00) M/CTE.**

3.2. Carta de aceptación:

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

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

El Departamento publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web de la Gobernación del Huila <http://contratacion.huilagov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tenderino/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Pacie=1oqin&Country=CO&SkinName=CCE>, por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

3.3. Declaratoria de desierto:

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

3.4. Criterio de desempate:

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

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

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada ítem establecido en el presupuesto oficial.
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la Invitación.
7. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS (\$0.00) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
19. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
20. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
21. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
22. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
23. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
24. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
25. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
26. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
27. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
28. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
29. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en el presente pliego de condiciones.
30. Cuando el proponente se le haya otorgado el término para subsanar y esté acredite circunstancia ocurridas con posterioridad al cierre.
31. El factor multiplicador ofertado en la propuesta económica, NO puede superar el factor multiplicador definido por la entidad.
32. Si NO se presenta el desglose del factor multiplicador inicialmente en la propuesta económica presentada.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en los casos en que los contratos no superan el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, por lo que corresponde a **EL DEPARTAMENTO** verificar directamente las condiciones que determinen la idoneidad para la prestación de servicios de interventoría en el siguiente orden: **a)** Capacidad jurídica y **b)** Factor técnico.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión





GOBERNACIÓN DEL HUILA



temporal, que no estén incurso 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:

1. **Carta de presentación:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA por el Proponente.
 2. **Persona natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero, la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte vigente.
 3. **Persona jurídica:** Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:
 - (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso
 - (ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,
 - (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
 - (iv) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía
- NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.
- NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.
4. **Formas de participación conjuntas:** Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:
 - (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),
 - (ii) Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
 - (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución de contrato,
 - (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente



GOBERNACIÓN DEL HUILA



- conjunto, y el suplente, y
- (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,
 - (vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma.
 - (vii) En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

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

NOTA 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio unión temporal.

NOTA 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

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

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





GOBERNACIÓN DEL HUILA



establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

NOTA 1: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar:

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

NOTA 2: Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

7. Identificación tributaria: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

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

8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).
9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, podrán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).
10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).
11. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).
12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.
ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.
13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.
14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): La propuesta de estar acompañada del





GOBERNACIÓN DEL HUILA



CERTIFICADO REDAM.

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

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple

4.2. FACTOR TÉCNICO:

1. PERSONA NATURAL

PERFIL DEL PROPONENTE: Deberá acreditar título profesional como Ingeniero Civil con experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional.

NOTA 1: La Experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 2: Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Copia de la tarjeta profesional.
- Copia del Título profesional
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente vigente.

NOTA 3: Para los 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 las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.





GOBERNACIÓN DEL HUILA



2. **PERSONAS JURÍDICAS:** Deberá encontrarse legalmente constituida, cuyo objeto social debe comprender e incluir las actividades del objeto del presente proceso de selección, para lo cual deberá allegar el certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal posee título de Ingeniero Civil, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: 1. Título profesional; 2. Tarjeta profesional; y 3. Copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería — COPNIA vigente. En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en la carrera anotada, adjuntando los documentos requeridos para ellos. En cualquier caso, el representante legal o el profesional que avala la oferta deberán acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.

3. **PROponentes Conjuntos:** Cuando la oferta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos técnicos y de capacidad jurídica que correspondan a su naturaleza.

NOTA 1: El representante legal del proponente conjunto y de sus integrantes deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados para las personas naturales.

NOTA 2: En caso en que el representante legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal, no cumpla con la formación y experiencia requerida para las personas naturales, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de 2003 la oferta deberá ser avalada por un profesional, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

4. **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE PRESENTARSE OFERTAS DE MIPYMES:** Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en INTERVENTORÍA EN INSTALACIÓN DE EQUIPOS AGROINDUSTRIALES Y/O EQUIPOS AGROPECUARIOS Y/O EQUIPOS AGRÍCOLAS Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DIFERENTE A OBRAS VIALES, mediante la presentación de máximo DOS (2) certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares.
5. **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO PRESENTARSE OFERTAS DE MIPYMES:** Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en INTERVENTORÍA EN INSTALACIÓN DE EQUIPOS AGROINDUSTRIALES Y/O EQUIPOS AGROPECUARIOS Y/O EQUIPOS AGRÍCOLAS Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DIFERENTE A OBRAS VIALES, mediante la presentación de máximo UNA (1) certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



NOTA 1: El oferente deberá allegar diligenciado la INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados, ejecutados y liquidados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 2: Para la presentación de la experiencia específica del proponente, las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:

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

NOTA 3:

- 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.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 4: En el evento que las certificaciones 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





GOBERNACIÓN DEL HUILA



orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

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

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

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

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

NOTA 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 8: Si la proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación solo se tendrán en cuenta dos (02) de las relacionadas en el anexo.

NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.



804353-1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila



GOBERNACIÓN DEL HUILA



- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

NOTA 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el DEPARTAMENTO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

NOTA 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida 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 liquidación.

NOTA 12: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 13: En caso de que el proponente o alguno de integrantes tratándose del proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

NOTA 14: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y solo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.





GOBERNACIÓN DEL HUILA



NOTA 15: Si el Proponente no es Mipymes adjuntará a su Oferta contratos o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta la de mayor valor en caso de presentar más de UNO (01) de las certificaciones relacionadas en el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS.; Si el Proponente es Mipymes adjuntará a su Oferta contratos o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta la de mayor valor en caso de presentar más de DOS (02) de las certificaciones relacionadas en el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS.

El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones al que haya lugar.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de estos a satisfacción comprende 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, 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.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad mínima del siguiente personal:

Personal	Formación Profesional	Experiencia
Coordinador(a) de Interventoría	Profesional en ingeniería civil con Posgrado en gerencia de proyectos	Experiencia General:
		Diez (10)



ISO 9001
BC4353-1
S/N: 0004.F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila



GOBERNACIÓN DEL HUILA



		años, contados a partir de la obtención de la matrícula profesional o acta de grado.
		Experiencia Específica: Acreditar mínimo cinco (05) contratos o convenios como coordinador y/o director de interventoría y/o supervisor de obras civiles rurales diferentes a obras viales con entidades públicas o privadas. Y mínimo tres (03) contratos o convenios como coordinador y/o director de interventoría y/o supervisor en proyectos de dotación de equipos para el sector agropecuario con entidades públicas o privadas
Profesional de Apoyo Técnico	Profesional en ingeniería civil y/o en Ingeniería Industrial con estudios acreditados en interventorías	Experiencia General: Ocho (08) años, contados a partir de la obtención de la matrícula profesional o acta de grado.
		Experiencia Específica: Acreditar mínimo cuatro (4) contratos como apoyo a interventoría y/o apoyo a la supervisión en proyectos de dotación de equipos para el sector agropecuario con entidades públicas o privadas.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO - PERSONAL OFERTADO**, el **ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y el **ANEXO-CARTA DE COMPROMISO**

NOTA 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada **NO CUMPLE**

NOTA 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de La Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Certificación de terminación del pensum académico (si aplica)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios

NOTA 4: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones en las que se refleje los siguientes requisitos:

- Información de la vinculación del profesional y/o Tecnólogo y/o Técnico:





GOBERNACIÓN DEL HUILA



- a. Nombre del contratante
- b. Cargo desempeñado
- c. Objeto del contrato
- d. Número del contrato
- e. Valor del contrato
- f. Fecha de inicio y fecha de terminación
- g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

NOTA 5: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 6: En caso de 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 7: El proponente deberá ofertar dentro de su propuesta como requisito habilitante el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato y deberá acreditar a través del diligenciamiento del ANEXO No. – CARTA DE COMPROMISO del pliego de condiciones.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos técnicos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluada.

NOTA 8: Para acreditar la experiencia específica con entidades del sector público, deberá presentar la certificación o acta de terminación o acta de liquidación firmada por la entidad en el cual laboró.

NOTA 9: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.



ISO 9001
SC4353-1
SISTEMA DE
MANEJO DE CALIDAD

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila



GOBERNACIÓN DEL HUILA



NOTA 10: Cada personal ofrecido debe cumplir con la dedicación, formación y experiencia prevista en la tabla del presente numeral.

NOTA 11: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

NOTA 12: 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 con 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 13: Para efectos del presente estudio previo, se entiende pensum académico, como el documento que contiene todas las asignaturas o materias que componen el plan de estudio de una determinada carrera.

DOCUMENTO TÉCNICO QUE SE DEBE PRESENTAR CON LA PROPUESTA:

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha su presentación, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el caso de las profesiones liberales, se deberá anexar copia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Capacidad técnica	Cumple / No cumple

4.3. OFERTA ECONOMICA

1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA (PLATAFORMA SECOP II); en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos



GOBERNACIÓN DEL HUILA



colombianos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él. Se deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

NOTA 1: Los valores unitarios y valor total ofertado en la OFERTA ECONÓMICA, no podrán superar los valores unitarios determinados por la entidad.

NOTA 2: Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados.

NOTA 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

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

NOTA 4: 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 inicial, so pena de rechazo.

NOTA 5: En caso de que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de los proponentes declarantes de IVA. Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta la oferta de menor valor IVA incluido.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

2





GOBERNACIÓN DEL HUILA



LIMITACIÓN A MIPYME: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a que el presente proceso contractual, podrá o no limitarse a MiPymes, de acuerdo con 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, el 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.

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.*



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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."

5. CONDICIONES CONTRACTUALES:

5.1. Tipo de contrato: COMPRAVENTA

5.2. Plazo: SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA

5.3. Lugar de ejecución: PITALITO (HUILA)

5.4. Forma de pago: EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato de que trata el presente proceso de selección así:

PAGOS PARCIALES hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato según porcentaje de adecuaciones recibido y aprobado, previa presentación del informe parcial el acta de recibo parcial aprobadas por el Supervisor del contrato y el diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato, con la suscripción del acta de recibo final y del acta de liquidación del contrato de interventoría aprobadas por el supervisor, una vez terminado y liquidado el contrato de suministro objeto de la presente interventoría.

Nota 1: Los informes del contratista deberán contener como mínimo:

1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones del contrato.
2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello
3. Vigencia de las garantías del contrato de interventoría, y
4. Valor a pagar con el acta de liquidación al contratista, y saldo de ejecución del contrato a favor del Departamento, si hubiere lugar a ello.

Nota 2: Los informes de interventoría, aprobado por el supervisor, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de la vigencia de las garantías del Contrato de suministro, 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista de suministro con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Acta de recibo parcial o final de las actividades ejecutadas, suscrita por el Interventor y el Contratista, 4. Valor del pago final a favor del contratista, y saldo del contrato a favor del Departamento, si hubiere lugar a ello, 5. Reporte de amortización del valor dado en calidad de anticipo al contratista de suministro y los rendimientos financieros en caso de que se hubieran causado y 6. Adjuntar planos record, bitácora de seguimiento de cada una de las adecuaciones y memorias de cálculo de cantidades de obra ejecutada y las demás que requiera el supervisor del contrato.

Nota 3: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 2353 de 2015 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.



ISO 9001
SC4353-1
SGN-CMS4-F04



GOBERNACIÓN DEL HUILA



Nota 4: En todo caso la entrega de estos dineros queda supeditada a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Gobernación del Huila.

Nota 5: Los valores a pagar se efectuarán tomando como base el avance de las adecuaciones, certificado por el interventor, cuyo valor corresponderá al resultado de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas a la fecha de corte, por los precios unitarios pactados.

Nota 6: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 7: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar.

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 II, en caso de no ser cargada a la plataforma, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

5.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL:

1. Ejecutar de acuerdo con los precios establecidos en la propuesta y con sus propios medios - materiales, equipo y personal - en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato de interventoría.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros al personal contratado para la ejecución del contrato, o a la Entidad por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, dar aviso a la Entidad y a las autoridades competentes.
5. Reportar inmediatamente a la Entidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.
7. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que la Entidad le imparta.
8. Ejercer funciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.
9. Realizar informes parciales y final de recibo de actividades objeto del contrato de interventoría. Deberá reflejar y soportar de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría.
10. Informarse a través del Supervisor, sobre la organización y procedimientos internos relacionados con el



GOBERNACIÓN DEL HUILA



manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.

11. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que se le soliciten.

12. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por la Entidad.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

14. Asumir y acreditar el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

15. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 días hábiles) el cambio de profesionales o técnicos requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en los documentos contractuales.

16. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, así como de seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.

17. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.

18. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

19. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato de interventoría o que se deriven de la ejecución de este.

20. Convocar por iniciativa propia o por solicitud de la Entidad a reuniones del Comité Técnico de Ejecución que se conforme para tal fin por las partes que intervienen en los contratos y verificar el cumplimiento de las acciones programadas; elaborar las actas de dichas reuniones y tenerlas bajo su custodia.

21. Someter a consideración y aprobación a través del ordenador del gasto previa recomendación del Secretario Agricultura, lo siguiente: a. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El ordenador del gasto deberá aprobar y/u objetar estas modificaciones.

22. Emitir concepto y solicitar suscripción de adicionales u otrosí al ordenador de gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista analizando su incidencia en el valor del contrato

23. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos en el contrato de suministro inicial o adicional del mismo, sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

24. Inspeccionar las adecuaciones, vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista de suministro entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.

25. Presentar informes mensuales, estableciendo el estado de ejecución y cumplimiento de las adecuaciones, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato de suministro, acompañada de la correspondiente justificación.



SG4353-1
SGN-0064-FN4



GOBERNACIÓN DEL HUILA



26. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato de interventoría o que se deriven de la ejecución de este, tales como:
27. Mantener el personal mínimo requerido con el fin de llevar el control de las adecuaciones.
28. Organizar archivo de actas y documentos que se desprenden del desarrollo de la actividad contractual.
29. Convocar por iniciativa propia o por solicitud del DEPARTAMENTO a reuniones del Comité Técnico de Obra que se conforme para tal fin por las partes que intervienen en el contrato y verificar el cumplimiento de las acciones programadas; elaborar las actas de dichas reuniones y tenerlas bajo su custodia.
30. Ejercer funciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, de conformidad con el artículo vigésimo sexto del Decreto Departamental No. 007 de 2007.
31. Gestionar la conformación del comité de veeduría de seguimiento al contrato objeto de interventoría por parte de la comunidad beneficiaria del proyecto.
32. Igualmente deberá reflejar la ejecución del contrato mediante actas parciales y final con el respectivo informe de Interventoría (registro fotográfico, ensayos de laboratorio etc.), que se demuestre de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría.
33. Informar a la entidad, a través del respectivo Supervisor, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, exigir que el contratista de suministros rinda informes de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
34. Suscribir, con el contratista, el acta de inicio del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo, adjuntando el programa de trabajo debidamente aprobado por el supervisor del contrato.
35. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe conocer el contrato, las especificaciones, así como la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato.
36. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que demanden.
37. Colaborar con la entidad en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
38. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista de suministro que puedan causar perjuicio a la entidad, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
39. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de suministros, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas a la entidad, a través del Supervisor y emitir su respectivo concepto.
40. Presentar informes parciales de Interventoría incluyendo una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría. Estos informes serán enviados al respectivo Supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.
41. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo supervisor, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.
42. Suscribir junto con el contratista del proceso objeto de interventoría y Secretario General todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato.
43. El interventor deberá exigir al contratista la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta de reiniciación. En caso de renuencia del contratista de suministros deberá informar inmediatamente de ello al Supervisor con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
44. Llevar el control del presupuesto con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.
45. Requerir al contratista de suministro por escrito cuando los trabajos no se desarrollen de acuerdo con el programa de trabajo, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo Secretario del Despacho y dejar una en el archivo de la Interventoría.

46. El Interventor solicitará al Departamento, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación.

47. Suscribir dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de las adecuaciones el acta de liquidación del contrato objeto de Interventoría de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

48. Proyectar los documentos necesarios para que la entidad pueda desarrollar los procesos sancionatorios de conformidad a la constitución y a la ley, igualmente deberá proyectar las respuestas pertinentes a las solicitudes del contratista de suministro respecto a la ecuación económica.

49. Evitar que por causas atribuibles a la entidad estatal sobrevenga mayor Onerosidad, es decir, precaver que se rompa el equilibrio financiero del contrato.

50. Validar el cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad de acuerdo con la normatividad vigente durante la ejecución del contrato. Para ello, realizará visitas de campo y efectuará revisión documental, circunstancia que deberá reportar como un capítulo independiente en el informe mensual SST de interventoría, (incluye las actividades del contratista y de la interventoría), adjuntando las evidencias de cumplimiento.

51. Informar a la entidad, a través del respectivo Supervisor, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque el contratista rinda informes de acuerdo con lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Realizar control y seguimiento al objeto contractual, verificando que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista del proceso objeto de interventoría se adelante de acuerdo con las normas técnicas aplicables, así mismo verificar que se cumpla con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos.

2. Realizar la revisión técnica de los diseños del proyecto objeto de la interventoría, previo al inicio de las adecuaciones.

3. Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto.

4. Solicitar oportunamente al Departamento la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello hubiere lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes, de conformidad con el Decreto 1768 de 2013 del Departamento del Huila.

5. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del proyecto y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.

6. Realizar ensayos y control de calidad e informar sobre el seguimiento del avance del contrato, su estado técnico, financiero y legal.

7. Efectuar revisiones periódicas al equipo y maquinaria utilizado para la ejecución de las adecuaciones y verificar el cumplimiento de la reglamentación sobre señalización, licencia y permisos ambientales.

8. Controlar el manejo de los impactos socio - ambientales de las adecuaciones locativas.

9. Conceptuar sobre las modificaciones, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de suministro, tramitar, gestionar y revisar documentos para la liquidación del contrato de suministros e interventoría.

10. Efectuar reuniones técnicas y visita al proyecto, diligenciar a diario el libro de Obra (Bitácora), actualizar constantemente el archivo, ejercer control del estado, calidad y cantidad del equipo y maquinaria disponible, personal y equipo del constructor.

11. Seguir los lineamientos y adoptar los formatos, informes de cumplimiento ambiental establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente para la supervisión y seguimiento de las adecuaciones.

12. Mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras que permita verificar que el proyecto se ejecute con sujeción al plan y cronograma de trabajo, con las



GOBERNACIÓN DEL HUILA



especificaciones de calidad y dentro de los términos y condiciones estipuladas en el contrato.

13. Consultar con el Departamento las inquietudes de orden técnico o legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

14. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato.

15. Verificar que las adecuaciones objeto de interventoría se ejecuten en la localización detallada en el proyecto.

C. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO:

El interventor ejercerá seguimiento y control del contratista, respecto de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito. Entre otras, cumplirá las siguientes funciones financieras:

1. Verificar el programa de flujo de fondos del Contrato, lo cual deberá constar en acta.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las adecuaciones con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el Departamento o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de suministros.
3. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Departamento que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados, por parte del Departamento en favor del contratista de las adecuaciones complementarias.
4. Reportar los pagos recibidos por la ejecución del contrato, a través de la plataforma SECOP II, anexando la factura electrónica (ejecución del contrato). Para cargar la información, revisar previamente la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL para proveedores, ubicada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

D. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL:

El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad legal, al igual que el acatamiento de las condiciones consagradas en el contrato y estipulaciones generales y particulares establecidas en la normatividad aplicable. Entre otras, el Interventor, cumplirá las siguientes funciones de carácter legal:

1. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago de impuestos, cuando éste proceda, y el pago la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones, el contrato, y aquellos señalados en el Estatuto de General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
2. Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones y el contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en el Estatuto de General de Contratación de la Administración Pública, según la naturaleza y objeto del contrato.
3. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Departamento, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
4. Verificar que los subcontratos comprendan actividades relacionadas con el objeto contractual.
5. Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, y efectuar las recomendaciones



GOBERNACIÓN DEL HUILA



- a que haya lugar.
8. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
 9. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.
 10. Verificar el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
 11. Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de suministro, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las adecuaciones, efectivamente ejecutadas o entregadas.
 12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de Interventoría.

E. OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL:

El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad ambiental legal vigente establecida para este tipo de adecuaciones, al igual que el acatamiento de las condiciones y estipulaciones generales y particulares estipuladas en el respectivo contrato. Entre otras, el interventor realizará los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las adecuaciones, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental y de disposición de residuos sean implementados para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normatividad aplicable y las directrices dicten las entidades competentes.

F. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por el Departamento.
2. Mantener permanentemente al frente de la interventoría al Director de Interventoría propuesto para decidir, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar el pago oportuno de los aportes.
4. Pagar los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones de carácter legal al personal que emplee para la ejecución de la interventoría, siendo de su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que éste contrato diere lugar.
5. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 días hábiles) el cambio de profesionales o técnico requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en el pliego de condiciones. Sin embargo, deberá iniciar las labores con todo el personal propuesto en su oferta, afiliado a la seguridad social como requisito para firmar el acta de inicio.
6. Coordinar con el Departamento las acciones necesarias para el buen éxito de su gestión.
7. Proveer al personal que ocupe en la ejecución del objeto contractual para su protección, una dotación





GOBERNACIÓN DEL HUILA



- adecuada para la ejecución de las actividades.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual y;
 9. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra el Departamento, por causa o con ocasión del contrato.

G. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

1. Ejecutar la consultoría con todos los equipos debidamente calibrados, herramientas y los demás elementos necesarios.
2. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, en un laboratorio debidamente certificado y las demás pruebas que se requieran del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

H. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN:

1. Informar y conceptuar al Departamento en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.
2. Presentar los informes, actas y demás documentos en la oportunidad y condiciones establecido por el Departamento, cumpliendo con las normas del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000.
3. Presentar informes mensuales indicando, el avance de las actividades programadas, registros fotográficos, resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas, resumen de las actividades realizadas en el periodo, relación del personal empleado en la ejecución de las adecuaciones objeto de la interventoría, informe de seguridad industrial, manejo ambiental, actualización del programa de ejecución de consultoría, acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda respecto del personal vinculado a la ejecución de la interventoría.
4. Elaborar y presentar informe final y de recibo definitivo de las adecuaciones, que contenga un resumen de actividades junto con la documentación técnica, acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y actualización de las garantías.
5. Llevar una bitácora en el que se registren todos los acontecimientos ocurridos y decisiones adoptadas en la ejecución de la interventoría, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto. Este registro se debe encontrarse debidamente foliado y firmada por el director y/o residente de interventoría; al cual tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados del Departamento.
6. Elaborar, suscribir y presentar actas de inicio, suspensión, reiniciación, justificación, recibo de adecuaciones y liquidación del contrato objeto de la interventoría.
7. Presentar toda la información requerida por el Departamento de conformidad con el Decreto Departamental No. 007 de 2007.
8. Permitir a la sociedad civil el conocimiento y seguimiento de la ejecución del proyecto, el contratista y el interventor atenderán las peticiones de los ciudadanos, comunidades y veedurías ciudadanas.
9. Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, adecuaciones o entregas, Inversiones, Problemas presentados durante la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



10. Presentar mensualmente informes por escrito sobre la ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

I. PRODUCTOS A ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:

Informes de Interventoría los cuales deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Bitácora de obra
2. Formatos de actividades semanales debidamente suscrito por el Director de interventoría
3. Ensayos de laboratorio con sus respectivos resultados, tanto de la interventoría como del constructor.
4. Informe ejecutivo del Director de interventoría
5. Registro fotográfico del avance del proyecto.
6. formatos de control diario de personal y equipos de interventoría y constructor debidamente suscritos por los ingenieros residentes de obra e interventoría.
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Y las demás que solicite el supervisor designado por el Departamento del Huila.

J. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Exigir al Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Participar en los comités técnicos de seguimiento del proyecto.
3. Cancelar a EL INTERVENTOR el valor estipulado en el contrato, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
4. Efectuar las revisiones necesarias de las actividades ejecutadas, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el interventor.
5. Adelantar las acciones conducentes en caso de daños y perjuicios con ocasión del contrato.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras existentes al momento de la suscripción del contrato
7. Suministrar oportunamente la información que requiere el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Realizar la supervisión del contrato, la cual será ejercida por un funcionario que designe la Secretaria Agricultura y Minería, con el propósito de verificar el cumplimiento del presente contrato.
9. Colaborar con el Contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, los estudios previos y el pliego de condiciones del proceso de contratación.
10. Aprobar la garantía única constituida por el Interventor conforme al proceso contractual.

5.6. MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado





GOBERNACIÓN DEL HUILA



en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

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

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

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

5.8. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

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

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

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

5.9. Garantías: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de prestación de servicios, 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
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de duración del contrato
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Hasta 200 SMLV	Término de duración del contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. (mirar el artículo 124 del Decreto 1510 de 2013 para los contratos de interventoría)

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, esta 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.

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

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

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DEL HUILA



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

5.20. Vigilancia y control de la ejecución del contrato: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar. El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.
2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. Dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto de 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.8 de la presente Invitación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

5.21. Mecanismos de Solución de Controversias Contractuales. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días;



GOBERNACIÓN DEL HUILA



2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

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

5.22. Cesión: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del DEPARTAMENTO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, si dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal.

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

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

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

Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

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

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

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

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

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación



ISO 9001

SC4353-1

CONTRATACIÓN