INVITACION PUBLICA N° **ADH-MC-007-2023-HUI**
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
(DECRETO 1082 DE 2015**)**
SECOP II

ADQUISICIÓN DE MÓDULOS Y MATERIALES PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES DE EXHIBICIÓN FOTOGRÁFICA TIPO MUSEO PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

Dirección: Carrera 4 calle 8 esquina
Tel: 8671302
E mail: Contactenos@asamblea-huila.gov.co

RECOMENDACIONES GENERALES

La presentación de la propuesta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance del objeto a contratar y, que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud de la comunicación de la aceptación de la oferta que se suscribirá.

La presente Invitación Pública contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, la cual junto con la comunicación de la oferta que se suscriba, se regirá por las normas contenidas principalmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 La Subsección 5 de la Sección 1 del Decreto 1860 de 2021, y demás disposiciones concordantes y decretos reglamentarios. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la expedición de los seguros solicitados.

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal de la Asamblea Departamental del Huila, suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones 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 en 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 de 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 la Corporación, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. La Asamblea Departamental del Huila dará respuesta a

las comunicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

La Asamblea de Departamental del Huila, desea contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias lo siguiente:

OBJETO "**ADQUISICIÓN DE MÓDULOS Y MATERIALES PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES DE EXHIBICIÓN FOTOGRÁFICA TIPO MUSEO PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.**"

PLAZO EJECUCION: El Plazo de ejecución será de Quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO La Asamblea Departamental del Huila pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa presentación de los siguientes documentos: i. Informe del contratista ii. Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. iii. Certificado de cumplimiento suscrito por el Supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. iv. Constancia de haber sido ingresados los insumos al Almacén Departamental, v. suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las leyes 100 de 1993, 789 del 2002, 797 del 203,828 del 2003, 1753 de 2015, los Decretos 510 del 2003 y 2353 de 2015, 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, la Asamblea Departamental del Huila podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes

pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Nota 3: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de la ley a que hubiera lugar.

Nota 5: Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualidad de caja (PAC) de la Asamblea Departamental.

Nota 6 Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

.

LUGAR DE EJECUCION Municipio de NEIVA, - HUILA.

PRESUPUESTO OFICIAL Para efectos del presupuesto oficial de adquisición de módulos y paneles de exhibición fotográfica tipo museo, se determinó de hasta la suma de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($17.000.000)** incluido IVA, así como los costos directos e indirectos del contrato.

Con base en las cotizaciones obtenidas, la Asamblea Departamental, elaboró el estudio de mercado donde se tuvo en cuenta el menor valor de cada uno de los ítems que conforman la venta de los insumos y/o bienes y el monto destinado, esta sumado conforme el presupuesto oficial lo describe.
En tal sentido se procede a comparar los precios con las cotizaciones recibidas, estableciendo como el menor valor en pesos, con el objeto de optimizar los

recursos asignados a la entidad estatal, cotizaciones que arrojan los siguientes valores**:**

amsur AGENCIA

Agencia de Medios del Sur S.A.S NIT: 900.422.434-9

Neiva, octubre 12 de 2023

Señor(es)
ASAMBLE DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Secretaria de Educación

Neiva, Huila

ASUNTO: COTIZACION

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Modulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotograficas tipo museo con anclaje en aluminio biscelado	4	$ 3.000.000	$ 12.000.000
2	Laminas en acrilico de 3 mm de 1.20X1.00 mts con estructura metalica circular	2	$ 950.000	$ 1.900.000
3	Vinilo sobre acrilico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea	1	$ 200.000	$ 200.000
4	Vinilos sobre acrilico 0.50X0.50 mts con dilatadores para sala de comunicaciones	3	$ 150.000	$ 450.000
5	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala comite diputados	2	$ 800.000	$ 1.600.000
6	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts	1	$ 150.000	$ 150.000
7	cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez	2	$ 350.000	$ 700.000
	GRAN TOTAL			$ 17.000.000
	NOTA: Esta cotización tiene una vigencia de 30 dias, incluye IVA 19%			

Atentamente,

MAURICIO PUENTES CASTAÑEDA
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 14 No. 1F-02
Neiva, Huila - Colombia

+57 (8) 863 2282

oficina.amsur@gmail.com
mercadeo@sharrys.com

SHARRYS IMPRESIONES

BST

PUBLICIDAD

Neiva, 12 de octubre de 2023

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

REF. Cotización

Comedidamente me permito presentar cotización del siguiente material:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Modulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotograficas tipo museo con anclaje en aluminio biscelado	4	$ 3.200.000	$ 12.800.000
2	Laminas en acrílico de 3 mm de 1.20X1.00 mts con estructura metalica circular	2	$ 900.000	$ 1.800.000
3	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea	1	$ 220.000	$ 220.000
4	Vinilos sobre acrílico 0.50X0.50 mts con dilatadores para sala de comunicaciones	3	$ 180.000	$ 540.000
5	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala comite diputados	2	$ 820.000	$ 1.640.000
6	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts	1	$ 180.000	$ 180.000
7	cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez	2	$ 330.000	$ 660.000
	TOTAL			$ 17.840.000

En espera de una positiva respuesta

LEIDY MARCELA CLAROS CERQUERA
Gerente

LEIDY MARCELA CLAROS CERQUERA
NIT. 1.075.228.153-2 - Régimen Simplificado
Calle 70 No. 2W-02 Torre 1 - Apto. 801
bstpublicidadneiva@gmail.com

Diseño gráfico * Paginas Web * Multimedia * Medios Impresos * Imagen Corporativa

PUBL&ARTE
NIT. 1.019.050.741-3

11 de octubre de 2023

ASUNTO: COTIZACION

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Ciudad

Según su requerimiento a continuación presento la cotización solicitada:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Modulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotograficas tipo museo con anclaje en aluminio biscelado	4	$ 3.100.000	$ 12.400.000
2	Laminas en acrílico de 3 mm de 1.20X1.00 mts con estructura metalica circular	2	$ 980.000	$ 1.960.000
3	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea	1	$ 310.000	$ 310.000
4	Vinilos sobre acrílico 0.50X0.50 mts con dilatadores para sala de comunicaciones	3	$ 180.000	$ 540.000
5	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala comite diputados	2	$ 880.000	$ 1.760.000
6	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts	1	$ 140.000	$ 140.000
7	cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez	2	$ 390.000	$ 780.000
	VALOR TOTAL			$ 17.890.000

VALOR EN LETRAS: Veintitrés Millones Trecientos Mil pesos Moneda corriente

Atentamente,

ALFONSO NAVARRTE
PROPIETARIO

Dir+Carrera 9a N0. 10-34
Mail+publiarte50@gmail.com
Tel+318 387 6636

Teniendo en cuenta los valores relacionados anteriormente y sobre la necesidad de adquisición de módulos y paneles de exhibición fotográfica tipo museo, la Entidad estructura el presupuesto oficial tomando como referencia el menor valor en pesos, como se relaciona en el siguiente cuadro.

			PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	**UNIDAD MEDIDA**	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE BIENES**	**VALOR UNITARIO COTIZADO (IVA INCLUIDO) ($)**	**VALOR TOTAL IO COTIZADO (IVA INCLUIDO) ($)**
1	UNIDAD	4	Módulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotográficas tipo museo con anclaje en aluminio biselado.	3.000.000	12.000.000
2	UNIDAD	2	Laminas en acrílico de 3mm de 1.20X1.00 mts con estructura metálica circular	950.000	1.900.000
3	UNIDAD	1	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea	200.000	200.000
4	UNIDAD	3	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para sala de comunicaciones	150.000	450.000
5	UNIDAD	2	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala de comité diputados	800.000	1.600.000
6	UNIDAD	1	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts	150.000	150.000
7	UNIDAD	2	Cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez	350.000	700.000
VALOR TOTAL					$17.000.000

CDP N°.

La entidad respaldará la contratación producto del proceso, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP N°. 9917 del 21 de noviembre del 2023**.

1. OBJETO Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS

1.1 Objeto: ADQUISICIÓN DE MÓDULOS Y MATERIALES PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES DE EXHIBICIÓN FOTOGRÁFICA TIPO MUSEO PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

1.2 **CLASIFICACION UNSPSC**: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado en el Clasificador de Bienes y servicios

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGEMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
		Muebles Institucional,	Mobiliario de demostración	Stands exhibidores

56121902	Muebles, mobiliario y decoración	escolar y educativo y accesorios		

1.3 CONDICIONES Y CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

1.3.1 Descripción de Productos

ITEM	UNSPSC	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANT.
1	56121902	UNIDAD	Módulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotográficas tipo museo con anclaje en aluminio biselado.	4
2		UNIDAD	Laminas en acrílico de 3mm de 1.20X1.00 mts con estructura metálica circular	2
3		UNIDAD	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea	1
4		UNIDAD	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para sala de comunicaciones	3
5		UNIDAD	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala de comité diputados	2
6		UNIDAD	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts	1
7		UNIDAD	Cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez	2

1.3.2 Condiciones Técnicas Exigidas

ITEM	UNSPSC	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DE BIENES
1	56121902	UNIDAD	4	Módulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotográficas tipo museo con anclaje en aluminio biselado.
2		UNIDAD	2	Laminas en acrílico de 3mm de 1.20X1.00 mts con estructura metálica circular
3		UNIDAD	1	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea
4		UNIDAD	3	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para sala de comunicaciones
5		UNIDAD	2	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala de comité diputados
6		UNIDAD	1	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts
7		UNIDAD	2	Cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez

2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la invitación pública.

c) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en la invitación pública o no respete las tarifas mínimas legales, según el caso

d) Cuando la oferta no cumpla con el periodo estipulado para ejecutar el objeto del proceso de selección.

e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente.

f) Cuando el proponente no subsane los requisitos subsanables en el término otorgado para ello, de conformidad con la invitación pública y la ley.

g) Cuando LA CORPORACIÓN corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.

h) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica, técnica y exigida en la invitación pública.

i) Cuando se presente la propuesta sujeta a condiciones o modalidades no previstas en la invitación pública.

j) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades de conformidad con las normas legales.

k) Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria, siempre que la inexactitud genere un beneficio al oferente en la contratación.

l) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir en error a la CORPORACIÓN

m) Cuando el proponente no cumpla con las especificidades técnicas mínimas exigidas.

n) Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total 0 al monto establecido.

o) Cuando no aporte oferta económica dentro de la propuesta a través de la plataforma SECOP II.

Nota. La Entidad podrá establecer un formato alterno para que el Oferente presente Oferta Económica, lo cual es optativo para su presentación por

parte de quien presente la propuesta, en todo caso se tomará en cuenta de forma principal la que se presente ante la plataforma SECOP II

p) Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial, en el caso que la entidad establezca formato para ello de manera física

q) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la ley.

r) Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a los establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos.

s) Cuando los valores de cada uno de los ítem establecidos en la oferta superen los establecidos por la Entidad en razón al valor promedio unitario

t) las demás causales contempladas en otros apartes de la invitación pública, y en las normas vigentes.

3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

3.1 Cuando no se presenten Ofertas

3.2 Ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación

3.3 Cuando existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente

3.4 Cuando el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión

.

4. CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La invitación pública y estudios previos podrán ser consultados y/o bajados sin ningún costo del sistema electrónico de contratación pública **SECOP II,** en la dirección electrónico https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE , además que el cronograma establecido para el presente proceso se encuentra establecido en la respectiva plataforma SECOP II

5. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA.

Cualquier modificación a invitación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante ADENDA debidamente suscritas por el representante legal de la entidad, las cuales formarán parte integral del proceso precontractual y serán publicadas en el SECOP II, en todo caso no podrán ser expedidas con posterioridad a la fecha prevista para el cierre, a menos que sea para modificar el cronograma

.

6. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán solamente hasta el día y hora indicada en el numeral respectivo cronología del proceso por la plataforma de SECOP II.

No se recibirán propuestas en horas, lugar y fechas diferentes a las especificadas para su entrega.

El procedimiento para la entrega y recepción de propuestas es el siguiente:

6.1 La propuesta debe ir en archivos PDF (**Todos y cada uno de los archivos deben estar sin claves de seguridad**) compatible con cualquier sistema operativo, que contendrán los documentos de orden jurídico, financiero, de experiencia, organizacional y los aspectos objeto de evaluación.

Nota: Las propuestas deben enviarse a la plataforma electrónica: SECOP II.

7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

7.1 Oferta Económica:

El valor diligenciado en la plataforma **SECOP II** y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte Excel- **– PROPUESTA ECONOMICA ANEXO 7**) deben ser iguales, sin embargo se debe considerar valido el diligenciado solamente en la plataforma SECOP II

Se puede diligenciar el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado **anexo 7 - propuesta económica,** en la cual deberá describirse lo exigido, sin embargo es requisito indispensable so pena de rechazo que se diligencie en la Plataforma SECOP II, para que sea valida la oferta económica

En caso de que el Oferente diligencie y presente de forma adicional la Oferta Económica establecida en el anexo de esta invitación y los valores sean diferentes a los presentados a través de la Plataforma SECOP II, se tomará en cuenta la presentada en ésta última

En el evento de pertenecer al **régimen simplificado**, su oferta no **debe contener IVA.** En este caso, el precio a tomar será el subtotal del formato económico.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización

y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única, en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, el precio que se proponga deberá considerar tales conceptos.

El proponente deberá señalar el valor total de la propuesta y el **IVA** y ajustar a pesos colombianos los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario la Corporación efectuará dicho ajuste.

Los precios consignados por el proponente deben estar relacionados estrictamente con las especificaciones de la invitación pública, en tal sentido, no se aceptarán precios de especificaciones distintas a las que allí se describen.

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA solo hará efectivo el pago o precio contratado y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados en la propuesta presentada, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad (ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA) previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA efectuará al Contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, cumpliendo con lo dispuesto en la ley.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberá ser tramitado por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA o costo para esta corporación.

Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

NOTA: No se acepta la presentación de oferta alternativa

8. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito a **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE HUILA,** el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el

cierre de la presente Contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

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

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

La Asamblea Departamental del Huila evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

> *ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: "ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública.*
>
> *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, 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.

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.

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

9.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del **ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrita por los proponentes.

La OFERTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el Representante Legal del OFERENTE o por el apoderado constituido para el efecto; debidamente facultado en los términos de la Ley.

9.1.2 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.
Si el proponente es persona natural deberá acreditar el registro de su actividad comercial en el registro mercantil, con la copia del certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a

la fecha de presentación de la propuesta, cuyas actividades CIIU registradas correspondan a 4651 (Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática).

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

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

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

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o 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.

9.1.5 PROPONENTES EXTRANJEROS: Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con información adicional, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento. Así mismo, deberán acreditar un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción, además de los señalados en los documentos del proceso contractual. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente conjunto.

En caso de resultar adjudicatario, y que el objeto del proceso se encuentre dentro las actividades permanentes definidas en el Código de Comercio, el proponente deberá constituir una sucursal con domicilio en Colombia, para la ejecución del Contrato.

9.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el proponente es una **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar con su oferta, el **ANEXO 2 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**, suscrita por **El Revisor Fiscal** de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados 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, si estuviere obligado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

Si el Proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la

planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) que acredite que se encuentra al día en su pago, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Adicionalmente, si la persona natural es empleador deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes de los mismos por los últimos **seis (6) meses anteriores al cierre del proceso**.

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

9.1.7 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 (Debe contar con el código QR).

9.1.8 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: La Asamblea Departamental consultará los antecedentes disciplinados de los proponentes a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

8.1.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: La Asamblea Departamental consultará los antecedentes fiscales de los proponentes en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

9.1.10 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL: La Asamblea Departamental consultará los antecedentes judiciales de los proponentes a través de la página web de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012

9.1.11 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: La Asamblea Departamental consultará que los proponentes no se encuentren vinculados en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

9.1.12 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 incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. **ANEXO 4 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓ**

9.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO 3 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, suscrito por el oferente.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple

9.2. CONDICIONES TÉCNICAS
9.2.1 CARTA DE ACEPTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS – ANEXO 5

El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente documento, así como en el pliego de condiciones definitivo, y a cumplir con todas las especificaciones técnicas inherentes al suministro.

9.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia: Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica en el suministro de material impreso, venta de módulos y/o paneles de exhibición fotográfica tipo museo de iguales o similares características al requerido para el presente proceso de selección, mediante máximo dos (2) certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados y cuyo sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V, La experiencia debe cumplir lo siguiente.

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2023. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2023.

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros o los dos (02) primeros, según corresponda

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

Nombre de la empresa o entidad Contratante.

- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- 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).

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

NOTA 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, los proponentes deberán anexar a la oferta la siguiente documentación:

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

NOTA 5: En el caso de ofertas 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, cuando 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, La Corporación Departamental tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

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

NOTA 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con la Asamblea, deberá́ mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información: a) Número de contrato. b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal. c) Objeto del contrato. d) Secretaría o dependencia de la Corporación Departamental. e) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). f) Valor del contrato.

NOTA 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, la Asamblea Departamental 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 terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

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

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

NOTA 14. Para la acreditación de la experiencia requerida de un (01) año anterior a la presentación de la presente Oferta en relación a la venta y/o suministro de insumos – equipos referentes al objeto del contrato , el Oferente, deberá presentar con la propuesta Certificaciones de contratos ejecutados, expedidos por entidades públicas o privadas en las cuales acredite la experiencia requerida por la Corporación

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 los mismos 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.

Expuesto lo anterior, teniendo en cuenta el criterio adoptado por el Consejo de Estado sobre la experiencia, al señalar que es “el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio”, es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía de la voluntad pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

9.2.3 Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal: El proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal (Persona Natural) o el certificado de existencia y representación legal (tratándose de personas jurídicas)

FACTOR	VERIFICACIÓN
Técnico	Cumple / No cumple

9.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

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.

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en el OFERTA ECONÓMICA, en la plataforma de SECOP II. No se aceptan ni se tomarán en consideración otros documentos referentes a la oferta económica, a excepción de presentarse una indisponibilidad del sistema en la cual se dará aplicación al protocolo predispuesto por la Agencia de Colombia Compra Eficiente, sin embargo la entidad podrá establecer formato anexo de oferta económica si a bien tiene el Proponente diligenciarlo; en el caso de diligenciamiento y de existir una diferencia de valores entre los relacionados en la propuesta económica (**Anexo 7 de la Entidad**) y los relacionados en la Plataforma SECOP II se tendrán en cuenta los que se relacionen en la plataforma virtual ; Es preponderante establecer que el Proponente deberá siempre diligenciar los establecidos en la Plataforma SECOP II **so pena de rechazo**

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado para cada ítem, así como el valor total de la propuesta registrados en el OFERTA ECONOMICA, el cual no podrá superar los montos del valor unitario y total establecidos por la entidad en el presupuesto oficial

Nota 1: Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán superar los valores unitarios y totales establecidos por la entidad en el presupuesto oficial. So pena de rechazo

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

Nota 3: 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. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: La Asamblea Departamental verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

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

El proponente deberá presentar un (1) sobres en el SECOP II**:**

ÚNICO SOBRE: Por el valor total del presupuesto oficial de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($17.000.000)** MCTE IVA INCLUIDO el cual no podrá ser superior a este valor, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 1: La propuesta ganadora será aquella cuya oferta económica tenga el menor valor, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial previsto en la invitación y el presente estudio previo.

Nota 2: Ni el VALOR UNITARIO NI EL VALOR TOTAL DE LOS VALORES UNITARIOS, podrán superar los precios establecidos en el PRESUPUESTO OFICIAL so pena de rechazo de la propuesta.

9.4 CRITERIOS 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

9.5 NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se hará la declaratoria de desierto y se repetirá el proceso de selección.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN O EVALUACION

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto con el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Por la cuantía del contrato, solo se tendrá en cuenta el menor precio. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta, entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma. La Asamblea Departamental del Huila revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

La Asamblea Departamental del Huila evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico tal como se estableció en el anterior item

11. CLAUSULAS CONTRACTUALES

11.1 OBLIGACIONES

11.1.1 Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos que hacen parte del proceso contractual.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar documentos respectivos que así lo acredita, conforme lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y además normas que regulan la materia.
3. Reportar de manera inmediata al contratante, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de actividades obtenga, la cual será propiedad la Corporación Asamblea Departamental del Huila.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Asamblea Departamental del Huila por el incumplimiento del presente contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. 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.
11. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
13. aprobación de la garantía única.
14. Suscribir juntamente con el Supervisor, el Acta de iniciación del contrato, previa aprobación de la garantía única. .
15. Constituir la garantía única del contrato e informar al supervisor del contrato, cualquier cambio de domicilio durante la ejecución de este y hasta la liquidación.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

11.1.2 Obligaciones Especificas

1. Cumplir con la entrega objeto del contrato conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas y el plazo convenido en la Oficina Administrativa de la Asamblea Departamental del Huila, ubicada en la carrera 4 con calle 8 esquina, segundo piso de la sede principal de la Corporación, Neiva Huila.
2. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas.
3. Garantizar la instalación de los elementos en los sitios definidos por el supervisor.
4. Garantizar que los elementos se encuentran en perfectas condiciones.
5. Garantizar que la especificidad y características técnicas de los elementos se ajusten a los que se pactaron en la invitación y el estudio previo.
6. Ingresar los elementos objeto del presente contrato a las instalaciones del almacén de la Asamblea Departamental del Huila.
7. Ejecutar el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Departamento.
8. Entregar los elementos dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las clausulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta las cuales hacen parte vinculante del contrato.
9. Cambiar los elementos objeto de contrato cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación.
10. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos adquiridos, incluyendo los daños que se presenten durante el transporte, entregando elementos de igual o mejor especificación técnica, en las instalaciones del almacén de la Asamblea Departamental del Huila, de acuerdo a los requerimientos que haga el Supervisor.
11. Asumir todos los costos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generan en razón del contrato.

11.1.3 OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato de compraventa
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación

11.2 FORMA DE PAGO

La Asamblea Departamental del Huila pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa presentación de los siguientes documentos: i. Informe del contratista ii. Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. iii. Certificado de cumplimiento suscrito por el Supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. iv. Constancia de haber sido ingresados los insumos al Almacén Departamental, v. suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las leyes 100 de 1993, 789 del 2002, 797 del 203,828 del 2003, 1753 de 2015, los Decretos 510 del 2003 y 2353 de 2015, 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, la Asamblea Departamental del Huila podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Nota 3: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de la ley a que hubiera lugar.

Nota 5: Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualidad de caja (PAC) de la Asamblea Departamental.

Nota 6 Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite

11.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

11.4 GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de compraventa de bienes y servicios, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor de la Asamblea Departamental del Huila, 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 amparo.

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Duración del Contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso, hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE LA HUILA, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

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

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

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

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

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

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

11.5 INDEMNIDAD

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra a LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA este podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o

su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra a LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA este podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal

11.6 CADUCIDAD.

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que se afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá LA ENTIDAD, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

11.7 MULTAS Y SANCIONES.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del contratista, La Asamblea Departamental del Huila tendrá la facultad de imponer multas diarias por no cumplir con las obligaciones adquiridas o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado equivalente hasta el uno por mil (1X1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin prejuicio de la cláusula penal pecuniaria o de la declaratoria de caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la ley 1150 de 2007. Parágrafo Primero: la imposición de multas se efectuará con criterios de razonabilidad y proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Parágrafo Segundo: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

11.8 PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de la caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a el contratista, si lo hubiere, o de la garantía de incumplimiento constituida, y si eso no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: La Asamblea Departamental del Huila podrá reclamar el pago de los prejuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

Nota: En todo caso, quedará observancia al debido proceso, artículo 17 de la Ley 1050 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

11.9 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El contratista ejecutará las actividades objeto del presente contrato con autonomía e independencia, en consecuencia, no existirá relación alguna con La Asamblea Departamental del Huila ni con el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato, por consiguiente, no genera derechos, emolumentos o prestaciones pecuniarias distintas a las pactadas.

11.10 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.

El contratista se compromete a cumplir con sus obligaciones laborales, incluyendo el pago de los aportes de los empleados de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes de las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y demás que corresponda según el caso, siendo de su exclusiva responsabilidad del pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del objeto de este contrato. Parágrafo: Para efectos de los pagos del contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social parafiscales conforme el artículo 50 de la Ley 789 2002.

11.11 REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Para su ejecución se requiere: i) Registro presupuestal, ii) Los pagos de gravámenes departamentales y demás impuestos a que haya lugar, de lo cual se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes iii) La constitución y aprobación de la garantía única iv) Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos anteriores. v) La Aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación.

11.12 INTERPRETACIÓN MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.

Las partes deciden pactar las cláusulas exorbitantes de tal manera que LA ENTIDAD podrá decretar la interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

11.13 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar con otra persona con personal alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión o subcontrato.

11.14 MODIFICACIONES ADICIONES Y PRÓRROGAS.

Las partes convienen de cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdos por el acuerdo escrito por las partes.

11.15 SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de LA ENTIDAD por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente el ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

11.16 **SOLUCIÓN DE COMPROBAR CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**.

Según lo establecido en las Leyes 80 de 1993, y 640 de 2001, Artículo 37, en caso de surgir algún conflicto con motivo de la celebración, ejecución, desarrollo o terminación del presente contrato; se deberán acudir obligatoriamente indirecta de controversias contractuales.

11.17 IMPUESTOS Y RETENCIONES.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA para cuyos efectos LA ENTIDAD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

11.18 SUPERVISIÓN.

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

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

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

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos, calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el Presidente de la Corporación.

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

La oferta comercial referida en el presente documento conforma el contrato para todos los efectos legales de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la Ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.

11.19 DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y fiscales establecen como domicilio contractual el Municipio de Neiva Huila.

12. RIESGOS.

En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgos es mínimo, pues se trata de un contrato de mínima cuantía, los cuales son enlistados en los estudios previos.

JOSE ARMANDO ACUÑA MOLINA
Presidente

Revisó y VoBo. **MARIANA PRADA RODRIGUEZ**
Contratista – Asesor Jurídico

VoBo **JAIME ENRIQUE VALBUENA VILLARREAL**
Contratista – Coord. Administrativo

ANEXO 1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Neiva, _____ de _____ de 2023

Señores:
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Neiva – Huila

Proceso de Selección: M.C. No. _____
_____, Representado Legalmente por _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, de acuerdo con Los términos de la INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA **No.** _____**,** hacemos la siguiente propuesta para la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX "**,** y en caso de que sea aceptada por la Asamblea Departamental del Huila, nos comprometemos a ejecutar el objeto que corresponde.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el documento que llegue a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella de derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación pública del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que conocemos el sitio del proyecto y hemos tomado atenta nota de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
Representado Legalmente por _____
C.C. N º _____
Matrícula Profesional Nº. _____ (*anexar copia)*
N º De NIT de la fundación
Temporal o de la (s) firma (s) _____
Dirección de correo
Correo Electrónico _____
Telefax _____
Ciudad

(F*irma del proponente o de su Representante Legal)*

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Proponente en su calidad de persona natural, Representante Legal o el Revisor Fiscal.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito , identificado con _____ , certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

D ada en_____ , a los_____ ( ) del mes de_____ de _____

FIRMA
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

CERTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Yo, , identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de_____ identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para la presente convocatoria pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Dada en_____ , a los_____ ( ) del mes de_____ de _____

FIRMA
NOMBRE
REPRESENTANTE
LEGALDOCUMENTO DE
IDENTIFICACION

CERTIFICACION DE REVISOR FISCAL

Yo, , identificado con _____ , y con Tarjeta Profesional No._____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago delos aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para la presente convocatoria pública , por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar(ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓNFAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en_____ , a los ( ) del mes de_____ de _____

FIRMA NOMBRE REVISOR FISCAL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION TP

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

ANEXO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso de **Mínima Cuantía** para el **(OBJETO DEL CONTRATO)**, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes.
SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS. El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1) El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; 2) El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido. ----**CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.** El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Firma
C.C.

ANEXO 4

FORMATO DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Yo _____identificado con la cédula de ciudadanía Nº_____ en mi calidad de representante legal de _____ identificada con NIT_____, bajo la gravedad de juramento declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales y que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20___

_____

Firma del Representante Legal

Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO 5

CARTA DE ACEPTACION CONDICIONES TECNICAS

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Neiva – Huila
ESD.

REF: Proceso de selección No.0XX-2023. – Aceptación de Condiciones Técnicas

El (la) suscrito (a): _____, Representado Legalmente por _____R/te Legal identificado(a) con la cédula de ciudadanía No _____de _____, manifiesto que en el evento de serle adjudicado el presente proceso de selección a la _____, con NIT _____, estoy dispuesto a prestar mis servicios en la ejecución del mismo, además que manifiesto conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente proceso, así como en el pliego de condiciones definitivo, que cumpliré con todas las especificaciones técnicas inherentes al contrato

Atentamente,
(nombre y firma del representante)
C.C.

ANEXO 6
FORMULARIO CONSORCIO
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE HUILA
Neiva Huila

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____ 2023
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y_____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y_____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación de la referencia cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1)

_____ _____
_____ _____
_____ _____

1. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
4. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el Nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMULARIO UNION TEMPORAL
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Neiva – Huila
REFERENCIA: Invitación Pública No. 00x-2023
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y_____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la selección abreviada de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)**	**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)**
_____	_____	_____
_____	_____	_____

1. Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes
2. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es proporcional al porcentaje de participación.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 200__.
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO 7
OFERTA ECONÓMICA EN PRECIOS UNITARIOS

El oferente deberá determinar el precio de su propuesta según el siguiente formato

ADQUISICION DE MODULOS					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDAS**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1	Módulos (4,00x1,20 mts) paneles de exhibición fotográficas tipo museo con anclaje en aluminio biselado.	UNIDAD	4		
2	Laminas en acrílico de 3mm de 1.20X1.00 mts con estructura metálica circular	UNIDAD	2		
3	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para resolución Asamblea	UNIDAD	1		
4	Vinilo sobre acrílico de 0.50X0.70 mts con dilatadores para sala de comunicaciones	UNIDAD	3		
5	Vidrios con impresión en vinilo de 1.75X0.90 mts para sala de comité diputados	UNIDAD	2		
6	Laminado en vinilo transparente mate para cuadro mosaico 1.00X2.00 mts	UNIDAD	1		
7	Cuadros en madera con vinilo laminado de 0.50X0.60 mts para salón Belén Gutiérrez	UNIDAD	2		

Nombre del Proponente o de su Representante legal_____
C. C. No. _____ **De** _____

Matrícula Profesional No. _____ **(anexar copia)**
Dirección física _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)