SECRETARIA GENERAL

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN PRELIMINARES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
No. SGSASICV0004-24

OBJETO

ADQUISICIÓN DE CUATRO (4) "LICENCIAS ORACLE STANDARD EDITION 2 – PROCESSOR PERPETUAL" Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVIDOR ODA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

NEIVA

SEPTIEMBRE 2024

SECRETARIA GENERAL

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARÍA GENERAL**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Anexos al Pliego de Condiciones se adjunta documento de anexos o formatos requeridos en el presente proceso.

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por el Departamento del Huila en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; entre otros.

SECRETARIA GENERAL

Para lograr el cumplimiento de estos cometidos, corresponde a los Departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y la prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio (Art 305 Constitucional).

La Ley 715 de 2001 asignó a los Departamentos, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución con los Municipios; Promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés Departamental; Promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; Administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; Asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

Así mismo, teniendo en cuenta lo regulado en la Ordenanza No.0008 del 2023, entre las funciones de la Secretaría General se encuentra "Diseñar, controlar y evaluar el proceso de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC" y en relación a las actividades existen las de "Formular políticas, planes, programas y proyectos necesarios para fortalecer los sistemas de información y de estructura tecnológica del Departamento, Articular la gestión de las tecnologías de información y las comunicaciones en los ámbitos interno y externo, como apoyo al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación del Huila, Definir los lineamientos y políticas para la prestación del soporte y el servicio técnico, conforme a lo establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Diseñar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de TI...".

El Decreto 1338 de 2008, establece como Misión de la Secretaría General de la Gobernación del Huila, adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales, físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

Por lo tanto, el Departamento del Huila, debe adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

En este orden, la Secretaría General tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios. La Gobernación del Huila cuenta con un Centro de Datos con servidores ODA de la marca ORACLE que albergan bases de datos críticas. Estos servidores ofrecen una solución integrada para la implementación, administración y soporte de soluciones de bases de datos de alta disponibilidad, lo que los convierte en una opción atractiva para la Gobernación del Huila.

Teniendo en cuenta la necesidad de adquirir un paquete de licencias para el servidor ODA de la Gobernación del Huila se evaluaron 2 tipos de licencias, perpetuas y por suscripción, siendo las perpetuas una opción atractiva para la administración dado que tienen un costo inicial único, mientras que las licencias por suscripción requieren pagos recurrentes. A largo plazo, las licencias perpetuas pueden ser más rentables, especialmente para empresas que planean utilizar el software durante varios años.

En consecuencia, a lo antes descrito, la Gobernación del Huila requiere adquirir cuatro (4) Licencias de Oracle Database Standard Edition Processor Perpetual con soporte de fábrica por un (1) año, con destino al ODA X5 y los Servicios profesionales sobre el ODA X5 con el siguiente alcance:

#	Actividad	Descripcion
1	Revision del ODA	**Revisión del ODA para recopilar información de los archivos de configuración, redes, scripts, tareas programadas, software instalado, file systems configurados, usuarios creados, BDs existentes y hacer un checklist de archivos a respaldar y recuperar, y los responsables de las actividades.**
2	Confirmacion de la info de redes	**Determinar las IPs y hostnames para el ODA post-re-image Baremetal; si se decide cambiar los nombres y/o IPs para el nuevo ambiente se deben realizar la modificación de los registros de DNS.**
3	Descargar los Medios de Instalación	**Conectarse al portal de Oracle con la cuenta del cliente y descargar los medios de instalación certificadas para la generación de ODA que tiene la entidad y según los requerimientos de versiones de motor de BD Oracle que requiere para el Re-Image Baremetal del ODA; verificación de los archivos.**
4	Respaldo de archivos de configuración	**Realizar la copia de los archivos de configuración del ODA necesarios para utilizar posterior al Re-Image**
5	Backup Full - RMAN	**Relizar el backup full con RMAN de UNA BD que tienen en el ODA; verificación del backup generado; comprimir y copiar los backups fuera del ODA**
6	Backup Full - EXPDP	**Realizar el export full con EXPDP de UNA BD del ODA; verificación del DMP generado; comprimir y copiar los exports fuera del ODA; preparación de scripts para la importación de data mas adelante**
7	Verificación de los backups copiados	**Verificar los backups copiados fuera del ODA que no estén corruptos y son restaurables**
8	ODA Re-Image Baremetal	**Verificación de estado de HW del ODA previo a la actividad Cleanup de la configuración actual Re-image del ODA con la versión soportada según el requerimiento del cliente Configuración de los cores segun el licenciamiento DBSE2; Despliegue de los Oracle Homes 19c y 12cR2 Standard Edition 2 Creación de las BDs necesarias en 12cR2 y 19c Pruebas funcionales del ODA HA Envío de cadenas de conexiones de las BDs al cliente Reinicio de confianza**
9	Copiar los Backups al ODA	**Restauración de las BDs al ODA - Copiar el DMP del export full de UNA BD al ODA; realizar la verificación y descompresión de los archivos copiados - Preparacion del ODA para realizar la migración un total de CUATRO (4) BDs de Oracle al ODA**
10	**Realizar Import de data a las BDs del ODA**	**Realizar las actividades de preparación para IMPDP de los esquemas para CUATRO BDs - Creación de Tablespaces - Creación de Profiles - Creación de Roles - Creación de Users - Realizar el import de los esquemas - Realizar compilación de los objetos de los esquemas importados - Verificación de conectividad con las aplicaciones - Pruebas funcionales de las aplicaciones**

b. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

c. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que *"la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio,* ***puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.***"

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que corresponde a** aquellos *que* ***"...****poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".*

El artículo 2.2.1.1.1.3.1., determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de *"...común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia* ***pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.***"

De lo anterior, se concluye que el concepto *"bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización",* está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Al respecto, la doctrina señala que cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación; es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

Por su parte el elemento común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera – sea la administración o un particular – pueda acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio, en este sentido precisa el autor que no se trata de que el bien o el servicio deba ser ofrecido en forma masiva en el mercado, sino que cualquier demandante de bienes y servicios lo pueda conseguir en igualdad de condiciones. De esta manera, son considerados de común utilización ciertos bienes y servicios que, si bien no son vendidos en el mercado en un número significativo, si se ofrecen en las mismas condiciones a todas las personas que pretendan su adquisición.

El objeto de esta contratación, corresponde al **ADQUISICIÓN DE CUATRO (4) "LICENCIAS ORACLE**

STANDARD EDITION 2 – PROCESSOR PERPETUAL" Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVIDOR ODA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, cuyas características técnicas se encuentran establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual.

Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y adquiere este suministro, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos con los cuales se debe adquirir los bienes que integran el objeto contractual, los cuales son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

Atendiendo las características del objeto a contratar, el cual posee características técnicas uniformes y de común utilización, corresponde aplicar la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

El Contrato se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

d. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Departamento del Huila y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan aspectos generales del proceso de selección, requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es el caso, así como el orden de cada criterio, en cada uno de los diferentes documentos publicados a través del SECOP II, los cuales forman parte integral de las Condiciones Generales de Participación.

1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

SECRETARIA GENERAL

De conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3. COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Selección Abreviada de Subasta Inversa, la Secretaria General, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

El comité evaluador validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo correspondiente.

4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

5. COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este

proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Departamento del Huila y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

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).

6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o email que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

8. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

9. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Departamento del Huila no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Departamento del Huila, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Departamento del Huila se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Departamento del Huila no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

11. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría General, realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional. Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA- 03, V.01 del 24/11/2021, lo cuales son:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el

			superior al valor del Acuerdo Comercial		Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
$1.028.247.507 (Bienes y Servicios)	Perú	SI	NO	N/A	NO
Chile $1.021.836.954 (Bienes y Servicios)		SI	NO	N/A	NO
Corea $1.028.000.000 (Bienes y Servicios)		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica $1.825.530.678 (Bienes y Servicios)		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC $947.235.394 (Bienes y Servicios)		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos $947.235.394 (Bienes y Servicios)		SI	NO	N/A	NO
Triangulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea $938.656.236 (Bienes y Servicios)		SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	N/A	SI

e. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de: TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente proceso corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($451.709.720) MCTE,** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El DEPARTAMETO pagará al Contratista el valor del Contrato con cargo a:

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
SECCIÓN	**ESTRUCTURA PRESUPUESTAL**	**FUENTE**	**VALOR**	**Nº CDP**
210	2-1-2-02-01-004	1-103	$451.709.720	2.801

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en la ciudad de NEIVA (HUILA).

6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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 vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará 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.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta y/o contratista delegado, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría General, para el caso del presente proceso, el funcionario Ricardo Quintero Rojas.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, Decreto departamental 007 de 2007 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

7. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual, y postcontractual del Contrato, basándose en las reglas contenidas

en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para lo cual, se anexa la Matriz de Riesgos.

El Contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa de precontractual con la presentación de la oferta. En consecuencia, el Contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados, conforme a la Matriz de Riesgos.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Contratista como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes a la prestación del servicio que no se encuentran en la Matriz de Riesgos, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia, es decir, que los aleas ordinarios o los riesgos propios del negocio, están a cargo del Contratista, que es quien mejor conoce y maneja su oficio, y por ende, puede más fácilmente mitigarlos u optimizarlos. En consecuencia, los riesgos asumidos son riesgos cobrados.

N°		1
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Selección - Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)		* Afecta la ejecución del contrato. * Rompimiento del equilibrio conómico del contrato
Probabilidad		Improbable (2)
Impacto		Menor (2)
Valoración		4
Prioridad		Bajo
ASIGNACIÓN		Contratista
Tratamiento/Controles a Ser Implantados		* Análisis mercado por parte del proponente al momento de confeccionar la oferta económica. * Análisis de fuentes de autoridades públicas que informen sobre variaciones económicas que afecten el presupuesto del Contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro (1)
	Impacto	Insignificante
	Calificación	Bajo
Valoración		
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del Contrato.
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Termiación del plazo de ejecución
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno

	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

N°		2
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Selección - Ejecución
Tipo		Riesgos Operacionales
Descripción		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio
CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)		* Suspensión del Contrato. * Presunto Incumplimiento del contratista. * Aumento de los valores y costos del Contrato * no Satisfacción de la necesidad requerida por el Departamento.
Probabilidad		Improbable
Impacto		Menor
Valoración		4
Prioridad		Bajo
ASIGNACIÓN		Contratista
Tratamiento/Controles a Ser Implantados		* Verificación diaria por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones del Contrato. * Establecer personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato. * Establecer un establecimiento de comercio como requisito habilitante. Requerir los amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Bajo
Valoración		4
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la apertura del proceso de selección.
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Diaria

f. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

SECRETARIA GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso, se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, el Departamento del Huila publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado, excepto cuando 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).

NOTA: SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

4. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte del Departamento

5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES - DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS.

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

6. PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

6.1 SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

6.2 SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 – Económico, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa"

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Departamento del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Huila. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

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).

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

7. ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES.

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Por ende, se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II, no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos No. 01 y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas

presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

8. ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros, organizacional y técnico de las propuestas.

Recibidas las ofertas, el Departamento designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratistas para evaluarlas, el cual deberá indicar en el informe de habilitación, los proponentes que se encuentran habilitados para participar en la diligencia de subasta inversa presencial.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyen factores de escogencia establecidos en el presente proyecto de pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de rechazo.

Será rechazada la oferta del proponente que antes de la audiencia de subasta inversa, no responda el requerimiento que le haga el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas, se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

11. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "*Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

12. SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio *"una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria"*, así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo en el cual declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Departamento del Huila publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

15. ADENDAS

El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, así como realizar las prórrogas en el cronograma, cuando lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- (www.contratos.gov.co), las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

16. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán a los oferentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada y en todo caso, en aquellos procesos de selección en los que se utilice

el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe, deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

17. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Departamento del Huila pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitaran como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

18. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

A. Apertura del sobre económico: La Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas por el Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.

B. Fecha y hora de inicio subasta: Los proponentes deberán encontrarse conectados a la hora indicada por la Entidad para la realización de la subasta inversa electrónica. En caso contrario, se tendrá como propuesta definitiva la propuesta económica inicial.

C. Desarrollo de la subasta: La subasta electrónica se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra para selección abreviada por subasta, en todo caso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para la realización de la subasta inversa electrónica se requiere de por lo menos dos ofertas económicas habilitadas. De no encontrarse habilitada si no una oferta, no se realizará subasta, y la entidad adjudicará al único proponente habilitado siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones en cumplimiento a

lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2. La subasta inicia automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio.
3. Se recomienda a los oferentes habilitados actualizar frecuentemente la página para evitar fallas frente a pérdidas de conexión a internet.
4. Los lances deben efectuarse sobre la lista de precios establecida por la entidad.
5. El valor base de los lances será la mejor oferta económica habilitada.
6. El proveedor que gana la subasta es el que consiga el mejor precio para toda la lista.
7. La entidad permitirá a los competidores conocer el nombre de los participantes, en todo caso los participantes, de la subasta tienen acceso exclusivamente a sus propios lances y a la posición en la que se encuentran con respecto a los demás competidores.
8. El tiempo de la subasta electrónica será de **30 minutos**, sin embargo, la entidad podrá extender el tiempo inicial en un (1) minuto más, en cada caso de que previo a su finalización alguno de los proveedores haga un lance ganador (un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta hasta el momento).
9. Una vez transcurra el tiempo previsto por la Entidad finaliza oficialmente la subasta, consecuencialmente, la plataforma SECOP II no permite a los proveedores seguir enviando lances.
10. A partir del primer lance, para que un lance se considere válido deberá mejorarse la oferta en UNO por ciento (1%) con respecto al menor precio inicial propuesto, es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta inicial o anterior, debe ser mínimo en el porcentaje del UNO por ciento (1%).
11. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
12. Cualquier proponente pueda desistir del evento de subasta electrónica de manera libre y voluntaria. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de subasta electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.
13. Al terminar la presentación de cada lance la entidad informará por medio de chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
14. En caso de empate la entidad seleccionara al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor. En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
15. En caso de presentarse suspensión o cancelación de la subasta por inconvenientes o fallas de internet, la entidad informará la fecha y hora del reinicio establecida por la entidad.
16. Finalizada la subasta, la entidad generará informe con el histórico de los lances presentados que será publicado para conocimiento de los participantes.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Departamento dará lugar a la adjudicación del presente proceso de selección en la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, mediante resolución motivada expedida por el ordenador de gasto.

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía administrativa.

20. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El Departamento podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una Oferta siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

21. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

El Departamento del Huila declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- **a)** No se presenten ofertas.
- **b)** Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- **c)** Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y la propuesta más favorable para la Entidad
- **d)** Lo contemple la ley.

22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, el Departamento del Huila, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

23. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Departamento del Huila a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

24. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección, está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el Departamento lo comunicará por medio de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

25. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Así mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

I. Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Departamento del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.
II. Efectuar el pago de las estampillas y demás impuestos a que haya lugar.

Una vez efectuado los pagos de las estampillas e impuestos territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio.

Impuestos, tasas y contribuciones de carácter departamental:

Los descuentos aplicados por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, al momento de tramitar los diferentes pagos realizados al proponente, corresponden a los establecidos por las normas tributarias establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y que están directamente relacionadas por el tipo de empresa que se presente o se constituya para participar en el presente proceso de selección.

De igual forma, se indica que, de acuerdo a la naturaleza y conformación del proponente, varía el porcentaje de retención o descuento a aplicar.

Sin embargo, teniendo en cuenta que estos pueden variar en el desarrollo del proceso de selección, será responsabilidad del proponente consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta y legalización del contrato de ser adjudicatario.

Aprobación de las Garantías.

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Departamento del Huila cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del DEPARTAMENTO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del Valor del Contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, en todo caso hasta su liquidación.
Calidad del servicio	20% del Valor del Contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.

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

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

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

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

Nota 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

26. ANTICIPO

N/A

27. MANEJO DEL ANTICIPO

N/A

28. FORMA DE PAGO

El Departamento pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, suscripción del acta de recibo final y comprobante de ingreso de los insumos al almacén de la Secretaría de Salud del Departamento.

Nota 1: Para los pagos, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento de que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el Departamento podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos, el Contratista deberá aportar un informe, aprobado por el Supervisor, que contenga como mínimo: 1. Tabla de contenido del informe de ejecución; 2. Adicionales en valor y plazo, si aplica; 3. Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; 4. Vigencia y valor de las garantías del contrato; 5. Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 6. Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; 7. Personal utilizado durante el periodo del servicio; 8. Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal utilizado; 9. El valor a pagar durante el periodo del informe; y 10. El valor a pagar en el acta de liquidación (informe final).

Nota 3: Para el pago final, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos: 1. Presentar un informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes parciales, aprobado por el Supervisor; 2. el Acta final suscrita por el Supervisor, el Contratista, y los secretarios de General y Salud o quienes se deleguen para el efecto; 3. El acta de liquidación suscrita por las partes y el Supervisor. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme; 4. Los demás previstos en la ley, en el Contrato de Suministro de Servicios o que requiera el Supervisor.

Nota 4: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento.

Nota 5: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

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

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

Nota 8: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

29. 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 motivad, 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 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.

30. CLÁUSULA 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.

31. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio 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.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del DEPARTAMENTO.

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Departamento Huila para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Departamento del Huila podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

32. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporadas las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

34. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Departamento del Huila, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Departamento del Huila, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Departamento del Huila, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Departamento del Huila para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.
Si el Departamento del Huila estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Departamento del Huila lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Departamento del Huila podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

35. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a 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.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

36. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1) 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.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
4) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
5) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
7) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
8) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
9) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
10) Cuando 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).
11) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.

12) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
13) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
14) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
15) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
16) Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas previstas en el presupuesto oficial.
17) Cuando la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados
18) Cuando no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) pesos.
19) Que el valor total de la oferta económica exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
20) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
21) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial
22) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
23) Presentar la oferta extemporáneamente.
24) No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
25) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
26) En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II
27) En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme dentro del término indicado en los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
28) Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante dentro del plazo indicado por la Entidad o aportándolos no lo haga de forma correcta conforme a las condiciones generales de participación dentro del término indicado en los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
29) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
30) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
31) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
32) Cuando el Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
33) Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junta con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
34) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

35) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
36) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
37) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

37. FACTORES DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES, JUNTO CON LA PROPUESTA.**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en la sección APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar

donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su

conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

SECRETARIA GENERAL

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o

reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato G-Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual

se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

38. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

El presente proceso de selección **SI** es susceptible de ser limitado MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que el presupuesto del proceso es superior al valor del umbral establecido.

39. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

A) **OBJETO:** ADQUISICIÓN DE CUATRO (4) "LICENCIAS ORACLE STANDARD EDITION 2 – PROCESSOR PERPETUAL" Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVIDOR ODA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

B) **CARACTERISTICAS TECNICAS**

i. **Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC**

SECRETARIA GENERAL

El objeto de la presente operación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(18) Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(19) Sistemas de Recuperación de Información
81112200	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(22) Mantenimiento y soporte de software
81112300	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(23) Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112500	(81)	(11)	(25)
	Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento o licencia de software de computador

NOTA 1: El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los soportes conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

3. Notificar de manera inmediata al supervisor 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 sus actividades obtenga, la cual será propiedad del Departamento.
5. Suministrar al supervisor 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.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento del Contrato o la mala calidad del servicio prestado.
8. 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.
9. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del contrato.
10. 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.
11. Disponer del personal ofrecido y requerido en el presupuesto oficial para la ejecución del contrato.
12. Mitigar los riesgos asignados previstos en la Matriz de Riegos del proceso de selección.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá cumplir las obligaciones específicas siguientes:

1. Entregar los productos de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en los documentos contractuales:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Licencia Oracle Database Standard Edition 2 - Processor Perpetual - Para servidor ODA Actual, incluye Un año de soporte	UND	4
2	Servicios profesionales de instalación, migración y configuración de licencias Oracle	HRS	100

2. Hacer entrega de las licencias objeto del contrato de acuerdo al procedimiento establecido por la supervisión y la coordinación TIC.
3. Realizar las actividades técnicas necesarias para el despliegue y puesta en marcha de las nuevas licencias, que se describe a continuación:

#	Actividad	Descripcion
1	Revision del ODA	**Revisión del ODA para recopilar información de los archivos de configuración, redes, scripts, tareas programadas, software instalado, file systems configurados, usuarios creados, BDs existentes y hacer un checklist de archivos a respaldar y recuperar, y los responsables de las actividades.**
2	Confirmacion de la info de redes	**Determinar las IPs y hostnames para el ODA post-re-image Baremetal; si se decide cambiar los nombres y/o IPs para el nuevo ambiente se deben realizar la modificación de los registros de DNS.**
3	Descargar los Medios de Instalación	**Conectarse al portal de Oracle con la cuenta del cliente y descargar los medios de instalación certificadas para la generación de ODA que tiene la entidad y según los requerimientos de versiones de motor de BD Oracle que requiere para el Re-Image Baremetal del ODA; verificación de los archivos.**

4	Respaldo de archivos de configuración	**Realizar la copia de los archivos de configuración del ODA necesarios para utilizar posterior al Re-Image**
5	Backup Full - RMAN	**Relizar el backup full con RMAN de UNA BD que tienen en el ODA; verificación del backup generado; comprimir y copiar los backups fuera del ODA**
6	Backup Full - EXPDP	**Realizar el export full con EXPDP de UNA BD del ODA; verificación del DMP generado; comprimir y copiar los exports fuera del ODA; preparación de scripts para la importación de data mas adelante**
7	Verificación de los backups copiados	**Verificar los backups copiados fuera del ODA que no estén corruptos y son restaurables**
8	ODA Re-Image Baremetal	**Verificación de estado de HW del ODA previo a la actividad Cleanup de la configuración actual Re-image del ODA con la versión soportada según el requerimiento del cliente Configuración de los cores segun el licenciamiento DBSE2; Despliegue de los Oracle Homes 19c y 12cR2 Standard Edition 2 Creación de las BDs necesarias en 12cR2 y 19c Pruebas funcionales del ODA HA Envío de cadenas de conexiones de las BDs al cliente Reinicio de confianza**
9	Copiar los Backups al ODA	**Restauración de las BDs al ODA - Copiar el DMP del export full de UNA BD al ODA; realizar la verificación y descompresión de los archivos copiados - Preparacion del ODA para realizar la migración un total de CUATRO (4) BDs de Oracle al ODA**
10	**Realizar Import de data a las BDs del ODA**	**Realizar las actividades de preparación para IMPDP de los esquemas para CUATRO BDs - Creación de Tablespaces - Creación de Profiles - Creación de Roles - Creación de Users - Realizar el import de los esquemas - Realizar compilación de los objetos de los esquemas importados - Verificación de conectividad con las aplicaciones - Pruebas funcionales de las aplicaciones**

4. Mantener los precios fijos hasta la finalización del Contrato.
5. Realizar una validación final para comprobar el correcto funcionamiento del servidor ODA con el nuevo licenciamiento.
6. Entregar un informe final que contenga todas las actividades realizadas y certifique el correcto funcionamiento del licenciamiento adquirido.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente Contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
4. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
5. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
6. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

40. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

- **GENERADORES DE LA NECESIDAD:** En la presente contratación la Secretaría General actúa como generadora de la necesidad requerida.

- **ORDENADOR DEL GASTO:** Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarias de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión.

  De igual manera, a través de dicho, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la Secretaria General, el ejercicio y la facultad tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenios y contratos con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento.

41. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la secretaría generadora de la necesidad realizo un análisis de los diferentes precios del servicio a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato.

El referido análisis de mercado se realizó solicitando **TRES (3) COTIZACIONES** a establecimientos de comercio que ejercen el suministro y la puesta en marcha de licenciamiento Oracle, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	GTS GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES		EUPHORIANET		ITCROWD		MENOR VALOR	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Licencia Oracle Database Standard Edition 2 - Processor Perpetual - Para servidor ODA Actual, incluye Un año de soporte	UND	4	88.602.500	354.410.000	88.750.000	355.000.000	85.522.000	342.088.000	85.522.000	342.088.000
Servicios profesionales de instalación, migración y configuración de licencias Oracle	HRS	100	600.000	60.000.000	375.000	37.500.000	500.000	50.000.000	375.000	37.500.000
SUBTOTAL ANTES DE IVA			-	414.410.000	-	392.500.000	-	392.088.000	-	379.588.000
I.V.A 19%			-	78.737.900	-	74.575.000	-	74.496.720	-	72.121.720
TOTAL (A+B)			-	493.147.900	-	467.075.000	-	466.584.720	-	451.709.720

SECRETARIA GENERAL

En consecuencia, el Presupuesto Oficial elaborado por el responsable técnico se establece en la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($451.709.720.00) M/CTE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRESUPUESTO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Licencia Oracle Database Standard Edition 2 - Processor Perpetual - Para servidor ODA Actual, incluye Un año de soporte	UND	4	85.522.000	342.088.000
2	Servicios profesionales de instalación, migración y configuración de licencias Oracle	HRS	100	375.000	37.500.000
A	SUBTOTAL ANTES DE IVA			-	379.588.000
B	I.V.A 19%			-	72.121.720
C	TOTAL (A+B)			-	451.709.720

42. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El DEPARTAMENTO evaluará que la Oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones del Pliego de Condiciones, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Capacidad financiera, c) Capacidad organizacional, d) Condiciones técnicas e) Oferta económica.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección es el menor precio ofrecido, para lo cual, el Departamento verificará que el proponente cumpla con los requisitos de los Documentos del Proceso Contractual, y que ofrezca el menor lance dentro de la subasta inversa electrónica.

Para efectos de determinar el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica.

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos. En ningún caso los valores unitarios, ni el valor total ofertado podrán superar los valores establecidos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su oferta económica, indicando el precio total de ella, conforme al **ANEXO- OFERTA ECONOMICA**.

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales y Distritales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

- **Reteica:** método de recaudo anticipado del impuesto de industria y comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo municipio.

  Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el municipio.

  Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

  Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

- **Rete fuente**: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

- **Reteiva:** La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

La Asamblea Departamental del Huila, mediante la Ordenanza No 0004 de febrero de 2021, establece las estampillas del Departamento del Huila, se dictan otras disposiciones y de modifican las tarifas del Impuesto Departamental de Registro.

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co.

- **Estampilla ProDesarrollo Departamental:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al dos por ciento (2,00%), sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

- **Estampilla Pro-Cultura:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

- **Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de todo el contrato o convenio principal y en la adición del valor, sin incluir IVA.

- **Tasa pro deporte:** El 1.5% del valor del contrato determinado en el comprobante de egresos que se establezcan entre el ente Territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

- **Gaceta:** De acuerdo con el hecho generador corresponde al 0.003%, sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

SECRETARIA GENERAL

El pago de estampillas y la publicación de gaceta, se debe realizar al momento de la legalización del contrato y se debe presentar el original del pago, como documento soporte para legalizar el contrato.

La tasa prodeporte se realiza en el momento del pago de las cuentas de cobro o facturas.

De todas formas, es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que puedan afectar los costos definitivos de ejecución. Pues cada persona ya sea del régimen simplificado o común tiene unas obligaciones especificas reflejadas en el RUT, sobre las cuales se aplican las retenciones.

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.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- Individualmente como: 1) personas naturales o extranjeras, 2) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la prestación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ningunas de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN:** El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

PERSONA NATURAL: Deben adjuntar los siguientes documentos:

i. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
ii. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
iii. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

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 su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual 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.

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 **FORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL**, según corresponda, el cual debe:

i. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
ii. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
iii. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
iv. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
v. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
vi. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del

cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

vii. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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.

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

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA:**

El proponente **PERSONA JURÍDICA** debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.

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.

SECRETARIA GENERAL

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

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.

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.

- ✓ **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 con QR.

SECRETARIA GENERAL

- ✓ **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.

- ✓ **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. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.

- ✓ **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL —POLICÍA NACIONAL**: No podrán registrar antecedentes judiciales. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

- ✓ **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:** No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

- ✓ **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 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

- ✓ **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):** Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.

SECRETARIA GENERAL

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: 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.

Nota 5: El proponente deberá acreditar con los documentos idóneos que presento la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

- ✓ **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

- ✓ **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

  - **Beneficiario:** Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
  - **Tomador y/o afianzado:** El proponente.
  - **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
  - **Valor asegurado:** Diez por ciento (10%) del valor total De la oferta.
  - **Objeto:** Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección Abreviada Subasta Inversa No. _____
  - **Constancia o Recibo de pago:** Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

NOTA 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

NOTA 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

SECRETARIA GENERAL

NOTA 4: Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

NOTA 5: La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Nota 6: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

- ✓ **REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS (REDAM):** El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Los certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. Salvo aquellos cuya vigencia tengan una regulación especial, en todo caso, para la presentación de la oferta deberá estar vigente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores
financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", el DEPARTAMENTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros

y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2023

Indicadores de Capacidad Financiera: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes contenidos en el RUP", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 60%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual al 0.50	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Nota 4: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos,

avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 5: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término establecido para subsanar o aclarar.

Nota 6: 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.

Nota 7: Para las sociedades constituidas en el año 2023, la evaluación de capacidad financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Nota 9: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Es la aptitud que tiene un proponente cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

SECRETARIA GENERAL

La capacidad de organización de los proponentes se determina en función de la rentabilidad, considerando que un proponente está bien organizado cuando es rentable. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice requerido	Formula individual	Proponente	Formula Proponente plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0.07	Utilidad Operacional/ Patrimonio		RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional/ Activo Total		RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término establecido para subsanar o aclarar.

Nota 4: 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.

Nota 5: Para las sociedades constituidas en el año 2023, la evaluación de capacidad organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 6: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

CONDICIONES TÉCNICAS

- ✓ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:**

EXPERIENCIA PARA NO MIPYMES: Los oferentes deberán acreditar experiencia especifica en la venta y/o distribución de ***LICENCIAMIENTO ORACLE PARA SERVIDORES ORACLE DATABASE APPLIANCE*** así como en ***LA PUESTA EN MARCHA DE LICENCIAS ORACLE***, mediante máximo dos (2) contratos debidamente celebrados, ejecutados y terminados y liquidados (según aplique), anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total traída a valores actualizados en S.M.M.L.V sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA PARA MIPYMES: Los oferentes deberán acreditar experiencia especifica en la venta y/o distribución de ***LICENCIAMIENTO ORACLE PARA SERVIDORES ORACLE DATABASE APPLIANCE*** así como en ***LA PUESTA EN MARCHA DE LICENCIAS ORACLE***, a través de máximo tres (3) contratos debidamente celebrados, ejecutados y terminados y liquidados (según aplique), anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total traída a valores actualizados en S.M.M.L.V sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Para los dos eventos anteriores aplican las siguientes notas:

Nota 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

Nota 2: Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, y contener la totalidad de los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(18) Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(19) Sistemas de Recuperación de Información
81112200	(81)	(11) Servicios informáticos	(22)

	Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología		Mantenimiento y soporte de software
81112300	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(23) Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112500	(81) Servicios basados en la ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(25) Servicios de alquiler o arrendamiento o licencia de software de computador

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: Los proponentes deberán aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato.
- Estado del contrato (terminado y/o liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta final y/o acta de liquidación.
- Fecha de suscripción de las certificaciones y/o actas de liquidación.
- Nombre y firma de la persona competente que suscribe las certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 5: 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.

El Departamento 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 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, en proporción al porcentaje de participación.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, 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 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. 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 9: Cuando los proponentes pretendan acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento, deberán mediante un oficio relacionar la siguiente información:

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

Nota 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta cómo máximo los DOS (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP. En el caso de que el proponente sea MIPYMES, se tendrán en cuenta cómo máximo los TRES (3) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, 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.

Nota 12: 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 y/o actas finales.

Nota 13: Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratos, siempre y cuando se encuentren inscritos en el RUP. De acuerdo a lo pactado por las partes en los contratos, los proponentes deberán aportar los siguientes documentos: 1. Copia del subcontrato y del contrato principal; 2. Acta de

inicio y de terminación del subcontrato y del contrato principal; 3. Acta de liquidación del subcontrato y del contrato principal (según aplique); y 4. Copia de las garantías constituidas para amparar el subcontrato. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada y se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

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

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

Nota 14: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 15: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 16: 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 17: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 18: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, tratándose de los contratos que estos le hayan transferido como experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el procedimiento de selección por alguno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

Nota 19: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 20: Cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
- En el caso de contratos terminados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor se deberá acreditar

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, el tiempo 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, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor. El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, así como el valor exigido, es proporcional al valor del contrato.

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

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

CERTIFICACIONES COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

i. El proponente deberá anexar certificación emitida por el fabricante Oracle en la cual demuestre ser partner autorizado para la distribución de los productos y servicios objeto de este proceso, con un tiempo de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la apertura del proceso de selección.

ii. El proponente deberá anexar certificación emitida por el fabricante Oracle en la cual certifique que es un canal autorizado para distribuir soluciones al sector gobierno: Public Sector Adendum PSA, con un tiempo de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la apertura del proceso de selección.

iii. El proponente deberá demostrar que tiene experiencia en la instalación y puesta en marcha de licencias Oracle, manejo de bases de datos sobre el sistema de ingeniería ODA con que cuenta la Gobernación, mediante las certificaciones emitidas por el fabricante y serán verificadas por La Gobernación directamente en el portal de fabricante.

- Expertise Service: Oracle Database.
- Hardware Installation Expertise: Oracle Database Appliance.

CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE:

El oferente debería acreditar las siguientes certificaciones vigentes:

- **Para Base de Datos Oracle:**
  - Oracle Database 12c Administrator Certified Professional o superior
- **Para Alta Disponibilidad de Base de Datos Oracle:**
  - Oracle Database 12c RAC & Grid Infrastructure Administrator o superior
- **Para Sistemas Operativos y Sistemas de Ingeniería:**
  - Oracle Database Appliance Installation and Configuration Specialist

PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO:

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil profesional exigido para la ejecución del objeto contractual:

ITEM	DESCRIPCIÓN
PERSONAL DE SOPORTE	Mínimo una (1) persona
FORMACIÓN ACADÉMICA	Tecnólogo o Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas académicas: - Ingeniería de Sistemas - Ingeniería Electrónica - Ingeniería Informática. De los núcleos básicos del conocimiento en: - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines
EXPERIENCIA	Mínima de cinco (5) años en proyectos con actividades relacionadas con Oracle Database Appliance ODA.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

42.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones y ficha técnica establecida en el presente proceso.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y se presente empate entre las propuestas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

El DEPARTAMENTO adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, conforme al informe de habilitación, haya presentado el Lance más bajo dentro de la subasta inversa electrónica provista en el SECOP II.

Si en el Proceso de Contratación resulte un proponente habilitado, el DEPARTAMENTO adjudicará el Contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

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

La Entidad, en el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato

si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Nota 1: 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.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. De igual forma ninguno de los valores unitarios propuestos en la oferta económica podrá superar los valores establecidos en el presupuesto oficial.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la oferta inicial.

A efectos de determinar el menor precio, se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica, el cual será el precio para la ejecución del Contrato.

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

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES:

Conforme a lo establecido en el numeral primero, literal C) del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro, no podrá ser menor al uno por ciento (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

Nota 1: La Entidad no efectuará correcciones aritméticas originadas por mejora entre lances, y se mantendrá el valor ofertado cuando exista fracción decimal del peso; por lo que el valor no se aproximará por defecto al número entero.

Dado en Neiva (Huila), septiembre del 2024

MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN
Secretaría General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
V Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Proyecto **XIOMARA A. QUINTERO RIOS**
Abogada contratista - Secretaría General

V.° B.° **IVAN DARIO GUTIERREZ CARDOZO**
Abogado contratista D.A.C.