SECRETARÍA GENERAL - SECRETARIA DE SALUD

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SGSAMECCS0003-20

NEIVA – HUILA
2020

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 – SECRETARIA DE SALUD**, 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 Menor Cuantía.

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 la Gobernación del Huila en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 dispone que corresponda a los Departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determine la Constitución y las leyes.

Que corresponde a la Nación y a las Entidades Territoriales la construcción y la conservación de todos y cada uno de los componentes de su propiedad, de acuerdo al artículo 19 de la Ley 105 de 1993.

Que los Departamentos son promotores del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios, de acuerdo al artículo 74 de la Ley 715 de 2001.

El Decreto Departamental No. 1134 de 2012 asigna a las dependencias generadoras de la necesidad la responsabilidad de adelantar las etapas de programación y preparación de los procesos y la ejecución

de los contratos, así como de supervisar y velar por el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Por lo que les corresponde elaborar y suscribir los actos contractuales y administrativos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

La Secretaria General tiene como objetivo generar una cultura organizacional en la Administración Departamental Central, diseñando e implementando instrumentos de gerencia pública, desarrollo institucional, crecimiento humano y gestión informática, para alcanzar estándares de calidad en la prestación de los servicios encomendados al Departamento; dentro de sus funciones principalmente se encuentran las de (i) planear, organizar, coordinar y ejecutar acciones para atender los requerimientos de las dependencias del nivel central, en lo relacionado con el talento humano, recursos informáticos, físicos, el manejo documental, servicios generales y mantenimiento de la sede administrativa del gobierno; (ii) Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental; y (iii) administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental. En este orden, la Secretaria 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.

Debido al bajo nivel de inclusión tecnológica para el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en la Administración Central Departamental; así como con el fin de fortalecer las bases o condiciones para el acceso de la población del Departamento al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la Salud Pública; y debido a que las finanzas públicas departamentales presentan un problema de alto grado de vulnerabilidad por las variaciones de la economía regional, que impide el logro de la gestión fiscal productive; además de que la normatividad determina que solamente el 1% del valor del presupuesto apropiado según Documento CONPES puede ser destinado a los gastos de inversión que indique el Ministerio de Educación Nacional, lo que resulta un porcentaje muy limitado ante las necesidades del sector educativo, se formularon por parte de la Secretaría General el proyecto de inversión N° 2019004410120 denominado "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA", el cual incluye como actividad "Brindar asistencia técnica para la seguridad informática del centro de datos y red de datos de la Gobernación del Huila."; la Secretaría de Salud formuló el proyecto de inversión N° 2019004410177 denominado "CONTROL Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA", el cual incluye como actividad "Mantener actualizado el sistema de información y de comunicación de la Secretaría de Salud Departamental y adquisición de nuevo software.", y del mismo sentido la Secretaría de Hacienda formuló el Proyecto de Inversión N° 2019004410089 "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA", el cual tiene como actividad "Realizar soportes y actualizaciones a los sistemas de información tecnológica y de liquidación.", afectando todos ellos como insumo, Mano de Obra Calificada.

Igualmente, la Secretaría de Salud tiene como objetivo fortalecer las bases o condiciones para el acceso de la población del Departamento al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la Salud Pública; dentro de sus funciones principalmente se encuentran la de (i) Organizar, articular e implementar y monitorear la Red Prestadora de Servicios de Salud del Departamento; (ii) Garantizar la inspección, vigilancia y control de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Departamento; (iii) Fortalecer las acciones de monitoreo y seguimiento sobre el desarrollo de los Sistemas municipales de Seguridad Social en Salud y los de salud pública; y (iv) Articular la formulación e implementación de los planes de atención básica municipales con el Plan de Atención Básica Departamental.

El Departamento del Huila cuenta con una plataforma tecnológica que soporta todos los servicios de apoyo para el desarrollo de las funciones administrativas e institucionales, concentrada en los Centros

de Datos ubicados en la Secretaría de Salud, Secretaria General, Secretaría de Hacienda y Secretaria de Educación, los cuales están constituido por servidores con sistemas informáticos basados en Microsoft, Linux, servidores de bases de datos en motores MS.SQL, MySQL, ORACLE y sistemas de virtualización, sumado a equipos que administran los servicios de internet y seguridad informática.

Los servidores y dispositivos de la red de informática de la plataforma del centro de datos, está compuesta por un inventario significativo de servidores y dispositivos, los cuales se relacionan a continuación:

SERVIDORES

UBICACIÓN	FÍSICO / VIRTUAL	NOMBRE
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Físico	Host3 ACEVEDO
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	baraya.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	colombia.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	rivera.huila.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	Villavieja.cam.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Físico	HOST 2 GIGANTE
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	palermo.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	teruel.huila.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	villavieja.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Fisico	Srv-copias
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Físico	HOST 1 (LocalHost)
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	SRV-ADMON00
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	SRV-APPS5
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	SRV-DC01
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	Pitalito.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	BD extranet.huila.gov.co Srv-apps01
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Físico	SRV-POLI1
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	teruel.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	paicol.huila.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	tello.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	isnos.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Físico	SRV-POLI2
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	elias.huila.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	acevedo.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	algeciras.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	argentina.huila.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	gigante.huila.gov.co
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Virtual	oporapa.huila.local
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	Fisico	Servidor Oracle
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Físico	VIRTUALIZADOR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Virtual	Srv-edudc1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Virtual	SRV-SEDDB
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Virtual	SRV-SEDAPP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Fisico-Ctera	SEDCompartida
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Físico	SRV-ASIRIO
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	Físico	SRVDAP
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Físico	Almacenamiento - NAS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Físico Virtualizado	BD Oracle
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Físico	Pruebas
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Virtual	Tatacoa
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Virtual	Agustin
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Físico	Ambiente Web
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Virtual	Opita
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Virtual	Bambuco
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	Virtual	Betania
SECRETARIA DE SALUD	Físico	VMH01
SECRETARIA DE SALUD	Virtual	SRV-ARCHIVOS
SECRETARIA DE SALUD	Virtual	SUAZA.SALUD
SECRETARIA DE SALUD	Fisico	SAL-NAS
SECRETARIA DE SALUD	Físico	SRV-DCSAL0

SWITCH Y OTROS DISPOSITIVOS DE RED

UBICACIÓN	DISPOSITIVO	MARCA	MODELO
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	X600
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	ALLIED TELESIS	X610-24SPs/X
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
SECRETARÍA GENERAL	SWITCH	3COM	4900 SX

(Centro de Datos)			
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	UTM	SOPHOS	SG330
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	ROUTER	HUAWEI	AR2200
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos)	SWITCH	D-LINK	DGS-1016D
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	SWITCH	CISCO	CATALYST 2960
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	SWITCH	CISCO	CATALYST 2961
SECRETARÍA GENERAL (Centro de Datos - Atención al Contribuyente)	FIREWAL L	DELL SONICWALL	2400
SECRETARÍA DE HACIENDA	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE HACIENDA	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE HACIENDA	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	UTM	SOPHOS	SG230
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	ROUTER	CISCO	800S
SECRETARÍA DE VÍAS - DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE VÍAS - DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS

SECRETARÍA DE VÍAS - DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE VÍAS - DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE VÍAS - DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	SWITCH	HP 3COM	2952 SFP PLUS
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN - DEPARTAMENTO JURÍDICO	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN - DEPARTAMENTO JURÍDICO	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN - DEPARTAMENTO JURÍDICO	SWITCH	TP-LINK	TL-SG1016
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN - DEPARTAMENTO JURÍDICO	SWITCH	HP	V1910-16G
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
SECRETARÍA GENERAL (Correspondencia)	SWITCH	3COM	3C17206 SUPERSTACK
SECRETARÍA GENERAL	SWITCH	HP	V1910-16G
(Correspondencia)			
SECRETARÍA GENERAL (Correspondencia)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Correspondencia)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA GENERAL (Correspondencia)	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE GOBIERNO (Bloque Cultural)	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
CONTROL DISCIPLINARIO	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
CONTROL DISCIPLINARIO	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA (Piso 1)	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
SECRETARÍA GENERAL	SWITCH	HP	V1910-48G

(Sótano)			
SECRETARÍA GENERAL (Sótano)	CONVERTIDOR DE FIBRA	TRENDNET	TFC-1000MSC
SECRETARÍA DE SALUD	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE SALUD	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE SALUD	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE SALUD	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE SALUD	UTM	SOPHOS	SG230
SECRETARÍA DE SALUD	SWITCH	3COM	2948 SFP PLUS
SECRETARÍA DE SALUD	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
SECRETARÍA DE CULTURA	SWITCH	3COM	2952 SFP PLUS
SECRETARÍA DE CULTURA	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
SECRETARÍA DE CULTURA	SWITCH	ALLIED TELESIS	8000GS
CONSERVATORIO	SWITCH	TRENDNET	TE100-S16
EDIFICIO PRINCIPAL GOBERNACIÓN	RADIO ENLACE	AIRFIBER	AF-5
SECRETARÍA DE SALUD	RADIO ENLACE	AIRFIBER	AF-5
EDIFICIO PRINCIPAL GOBERNACIÓN	RADIO ENLACE	ROCKET	M5
SECRETARÍA DE CULTURA	RADIO ENLACE	ROCKET	M5

ACCES POINT

N°	UBICACIÓN	DISPOSITIVO
1	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	UniFi AP-LR
2	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL (Presidencia)	UniFi AP-LR
3	ASESORES GOBERNACION	UniFi AP-LR
4	CASA GOBERNADOR	UniFi AP-LR
5	CONSERVATORIO	UniFi AP-LR
6	CONSERVATORIO	UniFi AP
7	DEPARTAMENTO DE CONTRATACION	UniFi AP-LR
8	DEPARTAMENTO DE CONTRTACION	UniFi AP-LR
9	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	UniFi AP-LR
10	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	UniFi AP
11	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	UniFi AP
12	DESPACHO DEL GOBERNADOR	UniFi AP-LR
13	FONVIHUILA	UniFi AP-LR
14	GOBERNACION	UniFi AP-LR
15	JURIDICA	UniFi AP-LR
16	OFICINA DE CONTROL INTERNO	UniFi AP-LR

17	OFICINA DE LA MUJER	UniFi AP-LR
18	OFICINA DE VICTIMAS	UniFi AP-LR
19	SALA JUNTAS GOBERNADOR	UniFi AP-LR
20	SALÓN CENTENARIO	UniFi AP-LR
21	SALÓN DE EXGOBERNADORES	UniFi AP-LR
22	SECRETARÍA DE AGRICULTURA	UniFi AP-LR
23	SECRETARIA DE CULTURA	UniFi AP
24	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	UniFi AP-LR
25	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	UniFi AP-LR
26	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	UniFi AP
27	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	UniFi AP-LR
28	SECRETARÍA DE HACIENDA	UniFi AP-LR
29	SECRETARÍA DE HACIENDA	UniFi AP-LR
30	SECRETARÍA DE SALUD	UniFi AP-LR
31	SECRETARÍA DE SALUD	UniFi AP
32	SECRETARÍA DE SALUD	Unifi AP-AC-LR
33	SECRETARÍA DE SALUD	Unifi AP-AC-LR
34	SECRETARÍA DE SALUD	Unifi AP-AC-LR
35	SECRETARÍA DE SALUD	UniFi AP
36	SECRETARÍA DE SALUD	UniFi AP-LR
37	SECRETARÍA DE VIAS	
38	SECRETARÍA DE VIAS	UniFi AP-LR
39	SECRETARÍA DE VIAS	UniFi AP-LR
40	SECRETARÍA GENERAL	UniFi AP-LR
41	SECRETARÍA GENERAL (Almacén)	UniFi AP
42	SECRETARÍA GENERAL (Correspondencia)	UniFi AP-LR
43	SECRETARÍA GENERAL (Sótano)	UniFi AP-LR
44	SECRETARÍA PRIVADA	UniFi AP-LR

Por lo anteriormente expuesto, y para alcanzar los resultados de cada uno de los proyectos, se requiere el soporte, administración y seguridad informática para la plataforma del centro de datos y red de datos del Departamento, de modo que los servidores y dispositivos se encuentren en condiciones de operatividad óptima y funcional para su uso adecuado y eficiente, aunado a la protección de la información que reposa en ellos.

1. 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 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN

LICITACIÓN PÚBLICA		Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA		Art. 2 Numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA	**X**	**Art. 2 Numeral 2° literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.**
BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2° literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2° literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ABIERTO		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

2. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia de los contratistas se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"(...) 2. Selección abreviada. 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. (...)" (Negrilla fuera de texto).

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del servicio y bienes requeridos por el Departamento, la modalidad de selección corresponde a la selección abreviada de menor cuantía, por cuanto el valor estimado del Contrato, no supera el valor máximo de la menor cuantía del Departamento, que es hasta SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($746.132.550) M/CTE, conforme a la Circular 2020CS023137 del 19 de junio de 2020 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación.

El objeto del contrato a celebrar de mantenimiento preventivo, correctivo y dar soporte técnico a todos los computadores, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, incluyendo el suministro de repuestos, es de carácter complejo, toda vez que consiste principalmente en la prestación de un servicio (mano de obra), y de manera accesoria en un suministro (repuestos) solamente cuando se causen. Lo anterior implica que, para la selección del contratista, el Departamento del Huila debe emplear el mecanismo idóneo que esté acorde con la totalidad de las obligaciones que se deriven del contrato a celebrar.

De esta forma, con el fin de garantizar la satisfacción de la citada necesidad, el Departamento considera que se trata de un objeto que amerita la exigencia de unos requerimientos técnicos mínimos excluyentes y la ponderación de las ofertas con base en la combinación de factores técnicos y económicos que permitan efectuar la selección de la oferta más favorable para los intereses del Departamento.

3. INCENTIVOS.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal (ver Anexo No. Apoyo a la Industria Nacional), que su propuesta oferta bienes y servicios de origen Nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 51 del decreto – Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignaran 1 punto.
2) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán 5 puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.
3) Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero (0) puntos por este criterio.

Para el presente proceso de selección, la entidad conforme a las normas mencionadas anteriormente estableció el puntaje asignar en el pliego de condiciones electrónico dentro de la plataforma del SECOP II y su forma de acreditarlo mediante el diligenciamiento del Anexo No. Apoyo a la Industria Nacional.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la Gobernación 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 del pliego de condiciones.

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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 o hasta antes de la adjudicación, 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.

COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, la Directora del Departamento Administrativo de Contratación y el Secretario de Salud, 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.

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.

REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La Gobernación del Huila, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente documento, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta, expedido por la Cámara de Comercio, así:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad financiera y organizacional.
- Capacidad Técnica

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 la Gobernación 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).

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.

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, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio 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 fax 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.

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.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA GOBERNACIÓN 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 la Gobernación 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 de la Gobernación 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.

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, la Gobernación 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, la Gobernación del Huila no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

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 – Secretaria de Salud, realizaron 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.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-014.

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

Tabla 2. Acuerdos Internacionales Comerciales

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	Si	No	No	No
Corea	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Alianza del Pacífico (Chile, Peru)	Si	No	No	No
Estados Unidos	Si	No	No	No

Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala)	Si	**SI**	SI (Excepción No. 2 y 14 del Anexo No. 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14) expedido por Colombia Compra Eficiente	NO
Estados AELC	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	**SI**	**SI**	No	**SI**

* Teniendo en cuenta que el presente proceso será limitado a Mipyme por cuanto se cumplieron las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, es aplicable la excepción 14 del Triángulo Norte.

CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de:

CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($125.000.000,00)** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

PRESUPUESTO ASIGNADO	**CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 125.000.000,00)**	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Sección	*** (SECRETARÍA GENERAL): 210 *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): 213-4 *** (SECRETARÍA DE HACIENDA): 203
	Estructura Presupuestal	*** (SECRETARÍA GENERAL): EP:AA-13-3-2019004410120-5-17-84/FT:10/PR:$ 60.000.000,00 *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): EP:AFSG 2-4-2-3-2019004410177-1-01-42/FT:171/PR:$ 30.000.000,00 *** (SECRETARÍA DE HACIENDA): EP:AA-17-2-2019004410089-51885/FT:10/PR:$ 35.000.000,00
	Nº CDP	2117 (SECRETARÍA GENERAL) – 2748 (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL) – 2136 (SECRETARÍA DE HACIENDA)
CONCEPTO DEL GASTO	*** (SECRETARÍA GENERAL): FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): CONTROL Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA *** (SECRETARÍA DE HACIENDA): FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	

LUGAR DE EJECUCIÓN

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

SUPERVISIÓN / INTERVENTÓRIA DEL CONTRATO

El control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada mediante supervisión, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley.

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así:

No.	**1**
Clase	Específico

Fuente		Interno
Etapa		Selección - Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		• 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		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		8
Prioridad		Riesgo Extremo
¿A quién se le asigna?		Proponente o 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	4
	Valoración	Riesgo Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
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

No.	**2**
Clase	Específico

Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Ataque cibernético (hackers)
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
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		8
Prioridad		Riesgo Extremo
¿A quién se le asigna?		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	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	5
	Valoración	Riesgo Medio
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del Acta de Inicio
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Diario

No.	**3**
Clase	General
Fuente	Externo

Etapa		Planeación -Ejecución
Tipo		Riesgo Operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		• El proponente o contratista no estima adecuadamente el valor de los riesgos previsibles para la ejecución del contrato • El contratista no estima las consecuencias y valores económicos de los riesgos asignados a él en la Matriz de Riesgo del proceso de selección.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Mayores costos para el contratista Incumplimiento del contrato
Probabilidad		Improbable
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		4
Categoría		Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?		Proponente o Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estimación seria y adecuada de los costos y gastos de los riesgos asumidos por el proponente para estructura su oferta económica
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro
	Impacto	Insignificante
	Valoración del Riesgo	2
	Categoría	Riesgo Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista y Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante informes mensuales
	¿Periodicidad? ¿Cuándo?	Mensual

2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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.

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, la Gobernación 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.

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.

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 de la Gobernación.

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.

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.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Gobernación 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.

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.

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 y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 los interesados deben manifestar su interés de participar a través de la plataforma del SECOP II, en el término establecido para tal fin en el cronograma del pliego de condiciones.

Tratándose de proponentes conjuntos, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural, su porcentaje de participación, y el representante legal del mismo, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad para la presentación de la Oferta.

En el presente proceso de contratación habrá lugar a sorteo en caso de presentarse más de 10 manifestaciones de interés.

El Departamento dará lugar a la diligencia de sorteo del presente proceso de selección en la fecha indicada en el cronograma señalado en el SECOP II, se realizará a través de balotas, desarrollándose de la siguiente forma:

1. La administración tendrá el número de balotas igual al número de los oferentes que manifestaron interés.
2. La administración marcará diez (10) balotas, del número 1 al 10.
3. En una bolsa, será agregadas las balotas enumeradas y las restantes, según el numeró de personas que manifestaron interés.
4. La administración llamará a lista según el orden de posición dado por la plataforma SECOP II, y cada uno de los interesados (persona natural, representante legal de la persona jurídica, o representante del

proponente conjunto), sustraerá la balota, la cual representará a cada uno de los participantes que conformará la lista total y máxima de participantes.

Nota 1: Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo, no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

Nota 2: En el caso de no poder hacer presencia en la diligencia, lo podrá hacer mediante apoderado.

Nota 3: La presente diligencia se realizará con el número de oferentes que asistan. Sin embargo, es de resaltar que, si no se presentan la totalidad de oferentes que manifestaron interés, un representante de la entidad, sustraerá la respectiva balota, de lo cual se dejará constancia en el acta.

Nota 4: La diligencia para el sorteo de Consolidación de interesados, se realizará en el Departamento Administrativo de Contratación, ubicado en el segundo (2°) piso del Edificio Central en la Calle 8 con Carrera 4 Esquina, y teniendo en cuenta las directrices dadas por el Gobierno Nacional, relativas al aislamiento preventivo obligatorio, se pondrá a disposición el *'INSTRUCTIVO — CONEXIÓN POR CISCO WEBEX*", con el fin de Brindar un procedimiento técnico rápido y eficaz para la conexión correcta a la plataforma de reuniones por video conferencias Cisco Webex, para ello los manifestantes, deberán allegar su correo electrónico, mediante "Mensaje Público" con el fin de que les sea enviada la invitación para su posterior Conexión.

Nota 5: Teniendo en cuenta que el presente proceso se encuentra limitado a Mipyme del Departamento del Huila, para el desarrollo del sorteo, la Entidad tendrá la facultad de revisión y exclusión de los manifestantes que no cumpla con dicha condición.

ADENDAS

El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, señalando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas, conforme al el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y 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.

ANÁLISIS DE OFERTAS

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

La Gobernación del Huila podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Gobernación del Huila solicitar variación alguna a los términos de las mismas, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

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.

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.

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 a 31 de diciembre de 2019.

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 aplicará 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.

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.

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 No. 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".

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, éste 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 la Gobernación del Huila publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando la Gobernación del Huila lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de cierre, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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 subsanación en el término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882 del 2018) 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 de respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada y en todo caso, hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la Gobernación 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 (traslado del informe de evaluación) 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.

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 en la página web de la Gobernación del Huila (http://contratacion.huila.gov.co/) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La Gobernación del Huila declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

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.

La Gobernación del Huila declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

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, la Gobernación 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.

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 de la Gobernación 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.

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, la Gobernación lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

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.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Gobernación del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

Mencionar los impuestos territoriales con el acuerdo.

Una vez efectuado los pagos de las estampillas 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. El proveedor debe 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.

Aprobación de la Garantía única de Cumplimiento.

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 de la Gobernación del Huila cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor de la Gobernación del Huila, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y hasta su liquidación, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) S.M.L.M.V.	Duración de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

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

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

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

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

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

Nota 7: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida será asumidos y costeados por el Contratista.

Nota 8: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente para la liquidación del Contrato, costo que será asumido por el Contratista.

Nota 9: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato de Suministro de Servicios que el Departamento advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el Departamento.

ANTICIPO
No aplica

MANEJO DEL ANTICIPO
No aplica

FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales, de acuerdo con el número de días ejecutados, previa presentación de la certificación en la que conste el cumplimiento a satisfacción de sus obligaciones suscrita por el supervisor.

El último pago se realizará con la suscripción por las partes del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del Departamento, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.

Nota 1: Para 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 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el Departamento podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: 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, Hacienda, Salud y Educación 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: 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 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

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.

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 a la Gobernación 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 la Gobernación del Huila podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

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.

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.

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.

INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa a la Gobernación 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 la Gobernación 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 la Gobernación 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 de la Gobernación 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 la Gobernación 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 la Gobernación 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, la Gobernación 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.

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.

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) 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.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) 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.
9) 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.
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito 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.
11) 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.
12) 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.
13) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta y no se haya subsanado este requisito 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.
14) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito 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.
15) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
16) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
17) Cuando el proponente condicione su propuesta.
18) Cuando el proponente, no esté inscrito y en firme en el RUP en el tercer nivel dentro de las clasificaciones exigidas en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad exigidas en este pliego antes de la fecha y hora del acto administrativo o Audiencia que decide el Proceso de Selección o evento de subasta según corresponda.
19) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta, y éste no suministre, o no lo realice correctamente, la información y la documentación requerida por el Departamento o Comité Evaluador sobre aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, en el plazo legal. "hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad' (parágrafo 1 del artículo 5 de la Lev 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).
20) Cuando el oferente sobrepase el presupuesto oficial estimado establecido para el presente proceso de selección.
21) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
22) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
23) 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.
24) No aportar hasta la adjudicación del contrato, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
25) No constituir en la plataforma del SECOP II, para la manifestación de interés en caso de aplicar, como también en la presentación de propuesta, el Consorcio o Unión Temporal.
26) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
27) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.

NOTA: Las anteriores causales de rechazo en este documento serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los PROPONENTES

FACTORES DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de Desempate, del Decreto 1082 de 2015, en su orden y de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. (Técnico)

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación (económico) establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

NOTA: Cuando un consorcio, unión temporal esté conformado en un cien por ciento (100%) por Mypimes nacionales, es en sí, una Mipyme Nacional.

3) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal.

NOTA: Este numeral 3 aplica, en caso que la participación de las Mypimes sea igual o mayor al 25% y MENOR al 100%, y no cuando el consorcio, unión temporal estén conformados en un 100% por Mypimes Nacionales.

4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

NOTA: Para efectos de acreditar este requerimiento el proponente deberá presentar la certificación expida por el Ministerio de Trabajo o la entidad competente.

5) El Departamento con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas, a través de acto público, así:

En un recipiente que no permita visualizar su contenido se depositarán igual número de balotas por número de proponentes empatados numeradas consecutivamente empezando por el número uno (1) en adelante. Se adjudicará el proceso al proponente que saque la balota marcada con el número uno (1). El orden para sacar las balotas corresponderá al orden consecutivo de presentación de las ofertas.

CRITERIOS DE VERIFICACION

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: El presente proceso de selección está limitado a Mipyme domiciliadas en el Departamento del Huila, teniendo en cuenta que se cumplieron los presupuestos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

2. El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

NOMBRE	CÓDIGO UNSPSC
Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800
Ingeniería de software o hardware	81111500
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500
Servicios de sistemas especializados de comunicación	72151600

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la oportunidad y condiciones estipuladas.
2. Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales, si estuviere obligado a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Reportar de manera inmediata al Supervisor cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Presentar informes mensuales y uno al final de ejecución del Contrato al Supervisor.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del Departamento.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. 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 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento del Contrato o la mala calidad del servicio prestado.
10. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.
11. Disponer del personal ofrecido y requerido en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato.
12. Disponer de las herramientas de trabajo previstos en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato.
13. Costear y mitigar los riesgos asignados en la Matriz de Riesgos.

ESPECÍFICAS: El Contratista deberá cumplir las obligaciones específicas siguientes:

A. SOPORTE A LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DE DATOS:

1. Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos de red instalados en el centro de datos de la Secretaria de Educación que sirven como apoyo a la administración de los servicios educativos en los 35 municipios del departamento del Huila, y los dispositivos de red que dependen de manera directa del mismo.
2. Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos de red instalados en el centro de datos de la Secretaría de Salud, y los equipos de red que dependen de manera directa del mismo, que sirven como apoyo para optimizar el sistema integral de información del sector salud en el departamento que permita garantizar con oportunidad, calidad y veracidad la información generada por las entidades territoriales e IPS públicas del Departamento.
3. Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos de red instalados en el centro de datos de la Secretaria General, y los equipos de red que dependen de manera directa del mismo, que sirven como apoyo tecnológico a todos los procesos administrativos y misionales que se desarrollan en la administración central departamental para el cumplimiento de sus funciones.
4. Realizar la planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de servidores y/o sistemas centrales de la plataforma de TIC, de acuerdo a las nuevas tecnologías (Sistemas Operativos, soluciones informáticas, servidores, servidores web) que adquiera la Gobernación del Huila.
5. Garantizar y mantener un monitoreo constante de todos los servicios que conforman la plataforma

tecnológica de la administración central, recomendado y/o implementando mejoras a dichos procesos.

6. Descargar y aplicar actualizaciones de software adquiridas por la Gobernación del Huila o versiones liberadas de manera gratuita por fabricantes para Sistemas Operativos, Bases de Datos, parches de seguridad entre otros.
7. Administrar, actualizar y configurar las políticas de acceso y seguridad de los firewalls instalados en la administración central departamental en común acuerdo con las directrices del Grupo de Tecnología y el supervisor respectivo.
8. Definir, actualizar y/o administrar la red física y lógica de la Gobernación del Huila, incluyendo en ella la configuración, definición de nuevas áreas y/o conexiones de red, administración de switches, y elementos necesarios en la conectividad, que garanticen y mejoren el desempeño de la red LAN Y WIFI de la Gobernación del Huila, en acuerdo con el supervisor y coordinador TIC.
9. Administrar, instalar, configurar y soportar los servidores de base de datos de la Entidad alojados en los centros de datos de la Secretaría General, Educación y Salud, garantizando el afinamiento de las bases de datos existentes como mínimo dos (2) veces durante la vigencia del contrato.
10. Migrar y reunificar las bases de datos de acuerdo a los requerimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos (hardware, software) existentes en la Gobernación del Huila. Dicha migración se debe hacer en coordinación con los propietarios y/o administradores de software a que pertenecen las bases de datos para garantizar su funcionamiento y compatibilidad.
11. Garantizar que los backups de todos los sistemas de información y aplicaciones de los servidores ubicados en los centros de datos de Secretaría General y Secretaría de Salud, con sus respectivas bases de datos instaladas en la plataforma tecnológica de la Administración Central, utilizando los recursos que provee la administración para tal fin.
12. Mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores, físicos, virtuales, switchs y demás dispositivos de red.
13. Efectuar marcación e identificación de los diferentes servidores y equipos activos de red de acuerdo a la norma ANSI 606-B
14. Apoyar en el levantamiento y estructuración de los procedimientos para la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
15. Hacer inventario del software operativo de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos activos de red instalados en la administración central.
16. Apoyar a la administración en el análisis y definición de las posibles necesidades de compra, mejoramiento y/o actualización que requiera la plataforma de Servidores y redes de la entidad
17. Migrar los servidores que sean requeridos de acuerdo a los recursos que provea la administración para tal fin.
18. Garantizar una plataforma informática actualizada, estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Administración.
19. Mantener registrado en el control de cambios todas las actividades que se realicen como parte de la administración de servidores, software y equipos de red.
20. Administrar la herramienta de monitoreo definida por la Gobernación y garantizar su funcionamiento de manera permanente 7x24. Se deben incluir servidores e infraestructura de red de la Gobernación de aquellos dispositivos que lo soporten; si la herramienta y el dispositivo soportan SNMP se debe realizar la configuración respectiva.
21. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a los servidores ubicados en los centros de datos de Secretaría General, Educación y Salud durante la ejecución del contrato y los mantenimientos correctivos cuando se requieran.
22. Realizar mantenimiento preventivo a los centros de cableados y switchs que soportan la plataforma de redes de la Gobernación.
    Crear y/o actualizar mapa de red que dimensione toda la red de datos, de tal manera que se pueda identificar equipos, comportamientos y/o situaciones problemáticas y mejore el nivel de

administración de los dispositivos conectados utilizando para tal fin las herramientas que la Entidad provee, el cual debe reposar en el lugar indicado por la Coordinación TIC y Supervisión.

24. Efectuar monitoreo y análisis de redes permanente, en donde se verifique su funcionamiento, y se realice diagnóstico, proponiendo e implementando planes de optimización y mejora de la misma. Manejar las condiciones de error en todos los componentes de red, en las siguientes fases: detección de fallas, diagnóstico del problema, recuperación, seguimiento, control y monitoreo de redes. Sugerir y efectuar los cambios que sean necesarios al interior de los dispositivos de red.
25. Administrar los enlaces de fibra óptica de la entidad realizando los ajustes y cambios que sean necesarios para mantenerlos en óptimas condiciones.
26. Administrar la herramienta web indicada por la Coordinación y/o supervisión, la cual deberá estar instalada en servidores de Gobernación del Huila, para el registro, seguimiento y control de las solicitudes de soporte para que sean reportadas por parte de la Gobernación. La herramienta debe permitir registrar: Fecha y hora en la que se registre la solicitud, prioridad, usuario que reporta/solicita soporte, descripción de la situación presentada o solicitud de servicios, permitir adjuntar impresiones de pantalla o imágenes en donde se evidencie la falla encontrada que se podrá anexar como fichero en la herramienta web.
27. Disponer de los siguientes elementos de trabajo: ponchadora, probador de red, generador de tonos, sondas, marquilladora para puntos de red, kit de ponchado de puntos Cat. 7A, Kit de ponchado de Fibra Optica XGLO portable, herramientas básicas de mantenimiento (Sopladora, bisturí, destornilladores), certificador de puntos de cableado homologado por el fabricante para categoría 7A a 1000 Mhz y categoría 6A (el equipo deberá calibrarse al menos una vez durante la vigencia del contrato para garantizar su correcto funcionamiento y se deberá anexar el certificado de calibración vigente), dos portátiles con herramientas de sniffing, seguimiento a redes, ethical hacking y análisis de vulnerabilidades (los equipos deben ser compatibles con protocolo IPV6 para las pruebas del plan de migración), y demás que sean necesarios y que permitan hacer mantenimiento y corrección a puntos y/o daños en la red de datos, durante el plazo de ejecución del Contrato.
28. Disponer del personal previsto en la Oferta durante el plazo de ejecución del Contrato. El Contratista podrá cambiar alguno de los profesionales ofrecidos, siempre y cuando el nuevo profesional cumpla el mismo perfil del que será reemplazado, y deberá contar la aprobación del supervisor del Contrato.
29. Establecer un cronograma de actividades a desarrollar y un plan de trabajo el cual debe ser coordinado y aprobado por el Coordinador del Grupo de Tecnología, Conectividad y Telecomunicaciones.

4. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

GENERADORES DE LA NECESIDAD:

En la presente contratación la Secretaría General, Secretaría de Hacienda y Secretaría de Salud actúan como generadoras de la necesidad requerida.

- **ORDENADORES DE GASTO:**

Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la **Directora 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.

Por otra parte, conforme a los Decretos Departamentales Nos. 799 y 826 de 2013, se delegó en el **Secretario de Salud** la ordenación del gasto del Fondo de Salud.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia de los contratistas se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"(...) 2. Selección abreviada. 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. (...)"* (Negrilla fuera de texto).

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del servicio y bienes requeridos por el Departamento, la modalidad de selección corresponde a la selección abreviada de menor cuantía, por cuanto el valor estimado del Contrato, no supera el valor máximo de la menor cuantía del Departamento, que es hasta QUINIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($570'571.950) M/CTE, conforme a la Circular 2020CS000166 del 8 de enero de 2020 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación.

El objeto del contrato a celebrar de mantenimiento preventivo, correctivo y dar soporte técnico a todos los computadores, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, incluyendo el suministro de repuestos, es de carácter complejo, toda vez que consiste principalmente en la prestación de un servicio (mano de obra), y de manera accesoria en un suministro (repuestos) solamente cuando se causen. Lo anterior implica que, para la selección del contratista, el Departamento del Huila debe emplear el mecanismo idóneo que esté acorde con la totalidad de las obligaciones que se deriven del contrato a celebrar.

De esta forma, con el fin de garantizar la satisfacción de la citada necesidad, el Departamento considera que se trata de un objeto que amerita la exigencia de unos requerimientos técnicos mínimos excluyentes y la ponderación de las ofertas con base en la combinación de factores técnicos y económicos que permitan efectuar la selección de la oferta más favorable para los intereses del Departamento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Con el fin de determinar el presupuesto oficial para la presente contratación y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se efectuó análisis de precios del mercado con firmas que ofrecen este servicio, cuyos costos directos (mano de obra calificada para el desarrollo de las actividades) no arrojan grandes dispersiones.

El referido análisis de mercado se realizó solicitando tres (3) cotizaciones a empresas que prestan el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico a computadores, impresoras, periféricos informáticos y Ups, incluyendo el suministro de repuestos, 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).

Conforme lo anterior, la responsable técnica elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual, señalando que el valor estimado del Contrato es por la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($125.000.000,oo) M/CTE**, el cual se anexa al presente estudio previo, y se resume así:

VALOR MENSUAL IVA INCLUÍDO					VALORPOR CINCO MESES IVA
PRESTAR LOS SERVICIOS PARA	COTIZACIÓN	COTIZACIÓN	COTIZACIÓN	PROMEDIO	
	1	2	3	MENSUAL	INCLUÍDO
EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	$26'239.500	$24'353.600	$24'406.900	$25'000.000	$125'000.000

Al presente estudio previo se anexan las correspondientes cotizaciones, el cuadro comparativo de las mismas realizado por las Secretarías generadoras de la necesidad y el correspondiente presupuesto oficial, el cual incluye el valor unitario de cada uno de los repuestos requeridos.

Las dependencias generadoras de la necesidad han establecido como monto agotable para los repuestos requeridos en la ejecución del contrato el valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150'000.000) M/CTE, el cual se disminuirá de acuerdo a la entrega de los repuestos y el correspondiente valor unitario ofertado.

Conforme lo expuesto, se ha determinado el valor estimado del contrato en **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($125.000.000,oo) M/CTE, INCLUÍDO IVA,** así:

ÍTEM	VALOR
PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	$125.000.000
TOTAL (IVA INCLUÍDO)	**$125.000.000**

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

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

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 las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y

en la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

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

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

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

Nota 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Dado que el presente proceso se limitó a MIPYME domiciliada en el Departamento del Huila, solo podrán participar las personas jurídicas que ostente dicha calidad.[1]

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

Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con información adicional, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

Así mismo, deberán acreditar un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente.

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

En caso de resultar adjudicatario, y que el objeto del proceso se encuentre dentro las actividades

---

[1] Conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente *"Las entidades sin ánimo de lucro **no podrán participar en Procesos de Contratación** que hayan sido limitados a mipymes, dado que la convocatoria está limitada a empresas y las entidades sin ánimo de lucro no tienen el carácter de empresas sino de asociaciones que buscan la realización de un fin común y sus objetivos no cuentan con un contenido esencialmente patrimonial (fin de lucro y reparto de utilidades.)"* Respuesta a consulta #416140003241

permanentes definidas en el Código de Comercio, el proponente deberá constituir una sucursal con domicilio en Colombia, para la ejecución del Contrato.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, estos deberán estar formados únicamente por mipymes domiciliadas en el Departamento del Huila[2], y cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica.. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar); 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante principal del proponente conjunto y el suplente del, con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato; y 5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el proponente es una **PERSONA JURÍDICA** deberá adjuntar con su oferta el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si estuviere obligado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

Si el proponente es una **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar documento que acredite la afiliación a salud y pensión del Sistema de Seguridad Social, junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

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

[2] Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015: (...) *En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.*

- Fecha de pago

Si la persona natural es empleadora además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

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

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

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

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

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

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por los proponentes.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, que posean la calidad de MIPYME domiciliada en el Departamento del Huila, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, 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, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación.

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 en el RUP, la renovación del RUP y las actualizaciones **NO** se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término que el Departamento establece en el cronograma para subsanar o aclarar la

oferta.

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.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido 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 del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante (recibo) 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 indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

Nota 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta es causal de rechazo, de conformidad con el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.

ACREDITACIÓN CONDICIÓN DE MIPYME: 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, deberán acreditar la condición de MIPYME domiciliada en el Departamento del Huila:

1. Acreditar su domicilio con el registro mercantil; el certificado de existencia y representación legal de la empresa; o, el RUP para personas naturales no comerciantes, de conformidad a la dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.
2. Acreditar que tiene más de un (1) año de existencia.
3. Acreditar su tamaño empresarial con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual la empresa indique el tamaño empresarial.

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

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

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 a **31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019.**

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", 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.

Además de los anteriores indicadores, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los de Capital de Trabajo y Patrimonio, según las condiciones que se muestran a continuación:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL	FORMULA PROPONENTE PLURAL
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1 vez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L=(\sum(ACn \times \%n) \div \sum(PCn \times \%n))$
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 60%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	$E = (\sum PTn \times \%n) \div \sum(ATn \times \%n)) \times 100$
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1 vez	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	$CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (GI\ n \times \%n)$
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$CT=(\sum (ACn) - \sum (PCn))$

Patrimonio	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Total – Pasivo Total	$P=(\sum (ATn) - \sum (PTn))$

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 el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en termino absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Departamento ingresan a sus operaciones.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 6: 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 7: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el Presupuesto Oficial será expresado también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).

Nota 8: 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 para subsanar o aclarar.

Nota 9: 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 10: Para las sociedades constituidas en el año 2020 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 11: 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.

Factor	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0.03	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.03	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 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 2019, 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.

Factor	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

Factor técnico

PERSONA NATURAL: Acreditar título profesional en ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería electrónica, con experiencia general mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA), o por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctricas, Mecánica y Profesiones Afines.
- Fotocopia de la matrícula profesional.
- Copia del título profesional.

Nota 1: Para los estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del titulo

expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PERSONA JURÍDICAS: Deberá encontrarse legalmente constituida, cuyo objeto social deberá comprender e incluir las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal posee título de ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería electrónica, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matricula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería — COPNIA vigente. En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras anotadas, adjuntando los documentos requeridos para ello. En cualquier caso, el representante legal o el profesional que avala la oferta deberán acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos técnicos que correspondan a su capacidad jurídica.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal tiene título de ingeniería de sistemas y/o ingeniería electrónica, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: 1. Título profesional; 2. Tarjeta profesional; y 3. copia del certificado de la tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA), o por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctricas, Mecánica y Profesiones Afines. En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras anotadas, adjuntando los documentos requeridos para ello. **En todo caso, la persona que avala la oferta y/o el representante legal de la persona jurídica deberá acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la prestación del servicio de administración y seguridad informática de infraestructura de TI, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados y liquidados en los últimos cuatro (4) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Justificación de los de los últimos cuatro (4) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso: La administración y seguridad informática de infraestructura de TI busca lograr la exactitud, integridad y protección de todos los procesos y recursos de los sistemas de información. De modo que, la administración de seguridad minimiza errores, fraudes y pérdidas en los sistemas de información que interconectan a la Entidad con todos sus actores.

Un gran porcentaje de esta administración está fundamentada en las versiones y/o actualizaciones periódicas que se aplican a los diferentes sistemas utilizados por la Entidad. Es así como encontramos nuevas versiones de Windows Server cada 4 años, actualizaciones de Firewall-UTM anualmente, nuevas versiones de Oracle cada 3 – 4 años aproximadamente, Servidor de correos con periodicidad anual, y antivirus, entre otros, de manera constante. Todos los anteriores siendo utilizados por la Gobernación del Huila, lo que nos obliga a buscar un contratista con experiencia comprobada y *reciente* (4 años) en la administración y seguridad informática de infraestructura de

TI, de manera que se garantice el conocimiento y experticia de las últimas tecnologías, normatividad y políticas existentes.

En este orden, el término establecido dentro del cual los proponentes debieron adquirir la experiencia, es razonable, objetivo y moderado de acuerdo a los constantes cambios y actualizaciones de las versiones de los sistemas con que se soporta la plataforma de datos del Departamento, sumado a esto las diferentes amenazas de infecciones que destruyen la información pública que reposa en ellos.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2020. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2020.

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

NOMBRE	CÓDIGO UNSPSC
Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800
Ingeniería de software o hardware	81111500
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500
Servicios de sistemas especializados de comunicación	72151600

Se deberá acreditar mediante el número de contratos permitidos al menos tres (03) de los cuatro (4) códigos UNSPSC, sin importar el orden de los mismos.

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: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los tres primeros (3) contratos relacionados en el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 5: 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.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Actividades del contrato.
- 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 (liquidado).
- 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.

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

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

Nota 7: En el caso de ofertas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 8: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 9: 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 10: 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 11: 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 ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

- 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 en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del 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 o distintas a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 13: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

Nota 14: Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratos, siempre y cuando se encuentre inscrita 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; y 4. Copia de las garantías constituidas para

amparar el subcontrato. El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 15: 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 16: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2,1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se validará por una (1) sola vez.

Nota 17: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Los proponentes deberán ofrecer el siguiente personal mínimo requerido:

PERSONAL	CANTIDAD	DEDICACION (%)	PERFIL	
Líder de Infraestructura	1	100%	Ingeniero Informático y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero Electrónico	Experiencia General: Mínimo seis (6) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
				Experiencia Específica: Mínimo cinco (5) años de experiencia especifica en diseño y administración de infraestructura de centro de datos

				CERTIFICACIONES Y CURSOS: 1. Haber realizado estudios como Profesional en Networking con un fabricante reconocido (seminarios, diplomados, cursos, etc.) 2. Certificación como diseñador e instalador en redes por un fabricante de equipos reconocido en el mercado. 3. Certificación de haber completado la especialización en infraestructura de centro de datos expedida por un fabricante de equipos reconocido en el mercado. 4. Certificado como Administrador de Bases de Datos. 5. Haber realizado estudios en Seguridad Informática con énfasis en ISO: 27001 (seminarios, diplomados, cursos, etc.)
Ingeniero de Soporte de Red de Datos	1	100% Soporte presencial en Las instalaciones de la Gobernación del Huila 5x8	Ingeniero Informático y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero Electrónico	Experiencia General: Mínimo dos (2) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Experiencia Específica: Mínimo dos (2) años de experiencia específica en soporte de redes de datos. CERTIFICACIONES: 1. Haber realizado estudios como Instalador de sistemas de cableado estructurado expedido por un fabricante de equipos reconocido en el mercado (seminarios, diplomados, cursos, etc.).
Técnico de Soporte de Red de Datos	2	100% Soporte presencial en las instalaciones de la Gobernación del Huila 5x8 distribuido en horario diurno y nocturno	Técnico y/o Tecnólogo y/o Ingeniero en núcleo básico del conocimiento en Sistemas, Telemática y Afines	Experiencia Específica: Mínimo un (1) año de experiencia específica en manejo de equipos de cómputo.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar y presentar los ANEXO – CARTA DE COMPROMISO, ANEXO — PERSONAL OFERTADO y el ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO.

Nota 2: Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA), o por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctricas, Mecánica y Profesiones Afines.
- Copia de los diplomas y/o cursos y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

Nota 3: La experiencia general se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponde a los años comprendidos entre la fecha de terminación del pensum académico y la fecha de cierre del presente proceso, y deberá ser acreditada mediantes las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 4: La experiencia específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de terminación del pensum académico y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediantes las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Lo anterior, no aplica para la contabilización de la experiencia específica requerida para los técnicos y/o tecnólogos, la cual será entre la fecha de expedición del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 5: Para la acreditación de la experiencia, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono del contratante.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato.
- Actividades ejecutadas.
- Número del contrato (si tiene).
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.

Nota 6: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes.

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

Nota 7: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 8: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 9: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 10: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Nota 11: Para efectos del presente proceso, se entiende por pensum académico, la terminación de todas las asignaturas que componen el plan de estudios de una determinada carrera profesional, mediante documento expedido por el ente universitario correspondiente.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un establecimiento de comercio en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio objeto del Contrato, mediante alguno de los siguientes requisitos: (i) El certificado de registro de matrícula mercantil a nombre del proponente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma; (ii) Convenio y/o acuerdo y/o contrato comercial vigente con establecimientos de comercio cuyas actividades incluyan el objeto del presente proceso.

En caso de proponentes conjuntos lo deberá acreditar mínimo uno de los integrantes.

JUSTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 al establecer los fines de la contratación estatal ordena que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, es decir que *"la contratación estatal es uno de los vehículos necesarios para materializar las finalidades del Estado, entre las cuales se destaca la prestación de los servicios a su cargo con miras a satisfacer el interés general; por ende, la actividad contractual es constitutiva de función administrativa."*[1]

En virtud de lo anterior, corresponde a las entidades en la estructuración de los procesos de contratación que adelantan, establecer los requisitos de habilitantes que garanticen la escogencia de un proponente que acredite la capacidad técnica, jurídica, financiera, de organización y experiencia para ejecutar el objeto del contrato que se derive del proceso, siempre que no sean contrarios a la Constitución Política de 1991 ni a la ley, y que se encuentren debidamente soportados en los documentos previos del proceso contractual; en el caso concreto de los servicios para el soporte, administración y seguridad informática de la plataforma del centro de datos y red de datos de la Entidad, se consideró indispensable que los proponentes acrediten que cuentan con un establecimiento de comercio en la ciudad de Neiva, a fin de garantizar la inmediatez requerida para la prestación del servicio, fundamentado en las razones siguientes:

- Facilita la intervención en la toma de decisiones para la incorporación o cambio de personal operativo.
- Proporcionar el cubrimiento de ausentismos generados por incapacidades, calamidades domésticas y permisos los cuales deben ser cubiertos oportunamente sin generar traumas en la prestación de los servicios.

- Obtener mayor capacidad de respuestas o de decisión a las solicitudes de la administración por eventos o situaciones extraordinarias.
- Mitigación de los riesgos del Contrato.

Debe advertirse que este requerimiento, contrario a limitar la participación de oferentes, en virtud del principio de selección objetiva establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, pretende asegurar que la oferta escogida sea la más favorable para las finalidades de interés público que se pretende alcanzar con el proceso contractual, garantizando los principios de la contratación pública y de la función administrativa, incluso el principio de libre concurrencia. Al respecto, la Corte Constitucional en su jurisprudencia sobre el principio de libre concurrencia, ha señalado:

"El derecho a la igualdad de oportunidades, aplicado en la contratación de la administración pública, como en el caso del contrato de concesión, se plasma en el derecho a la libre concurrencia u oposición, por virtud del cual, se garantiza la facultad de participar en el trámite concursal a todos los posibles proponentes ***que tengan la real posibilidad ofrecer lo que demanda la administración****. Sin embargo la libertad de concurrencia* ***admite excepciones que puedan tener como fundamento la necesidad de asegurar la capacidad legal, la idoneidad moral o calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras del contratista****"*[2] (negrilla fuera de texto).

Por consiguiente, la libertad de concurrencia se encuentra condicionada en razón de la naturaleza del objeto a garantizar la idoneidad del proponente, las cuales encuentran plena justificación en la necesidad de asegurar los intereses generales, que en este caso no es otro distinto a garantizar la ejecución del objeto del objeto contractual, teniendo en cuenta la necesidad de oportunidad e inmediatez del mismo, el cual permite verificar que los proponentes cuentan con una estructura administrativa en la ciudad en que se presta el servicio, que pueda responder con calidad y oportunidad a las necesidades de la Entidad, minimizando los riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, para garantizar la reacción inmediata para afrontar las eventualidades que se presenten en la ejecución.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
REQUISITOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE

OFERTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO — OFERTA ECONÓMICA, registrando el presupuesto resumido, expresado en pesos colombianos.

En el ANEXO — OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos, IVA y total.

Nota 1: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 2: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

Nota 3: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la

adjudicación.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

El Departamento adjudicará el contrato al proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación de los factores previstos en el pliego de condiciones, encontrándose en el primer orden de elegibilidad.

Para el presente proceso, se estima un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS por proponente, con base en los siguientes factores:

	FACTORES	PUNTAJE
CALIDAD	EXPERIENCIA DEL LÍDER DE INFRAESTRUCTURA	60
FACTOR ECONÓMICO		30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
TOTAL		**100**

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

EXPERIENCIA DEL LÍDER DE INFRAESTRUCTURA: Se otorgarán máximo SESENTA (60) puntos al líder de infraestructura que acredite experiencia específica adicional a la prevista en el requisito técnico habilitante denominado PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	FACTOR	PUNTAJE
Diseño y administración de infraestructura en centro de datos	Mayor a 5 años	40
	Igual o mayor a 6 años	50
	Igual o mayor a 7 años	60
	TOTAL	**60**

Para acreditar este factor de calidad se deberá allegar la documentación pertinente, de acuerdo a las reglas previstas en el requisito técnico habilitante denominado PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

FACTOR ECONÓMICO: Se otorgarán máximo TREINTA (30) puntos a las ofertas económicas, las cuales serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula matemática para establecer el orden de elegibilidad:

MEDIA ARITMÉTICA: Consiste en la determinación de la media aritmética de las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
x_i = Valor total corregido de la oferta i
N = Número total de las ofertas válidas presentadas.

Ponderación de las ofertas por el método de la Media Aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje:

Donde,

$$\begin{cases} [[\text{máximo puntaje}]\ x\ \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - Vi}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [[\text{máximo puntaje}]\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - Vi|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total corregido de cada una de las ofertas i.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: En cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, el DEPARTAMENTO asignará máximo DIEZ (10) puntos así:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofrecimiento de servicios y bienes nacionales	10
Ofrecimiento de servicios y bienes extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Ofrecimiento que no incluya incorporar servicios y bienes nacionales	0

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

Servicios Nacionales: Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Recurso Humano Nacional: Son servicios con recurso humano nacional aquellos que cuenten con el 100% de personas (naturales o jurídicas) que presten de servicios profesionales, tecnológicos y técnicos y que sean nacionales colombianos.

Para la acreditación de este factor, los Proponentes deberán diligenciar y allegar el ANEXO - CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL.

JOSE OVIDIO CHAVARRO MEDINA
Secretario General

CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
Secretario de Salud del Huila

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Hernando Alvarado Serrato, Xiomara Alejandra Gamero Ríos
Proyectó: Cristian Fernando Murillo Losada