

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 1 de 34

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

INFIHUILA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INFI-MC-020-2024

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO SOFTWARE PARA EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA”

NEIVA - HUILA
DICIEMBRE DE 2024

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
Credibilidad
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 2 de 34

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. INFI-MC-020-2024
(Diciembre de 2024)

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila- **INFIHUILA** solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones e instrucciones al momento de presentar su oferta:

1. Hora establecida en el Secop II: Los **actos** o eventos programados dentro del presente proceso se registrarán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
3. Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
5. Siga las instrucciones que en esta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de su presupuesto.
6. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO.**
7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
8. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, **EL INFIHUILA**, podrá rechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
9. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y **EL INFIHUILA**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
10. **EL INFIHUILA**, se reserva el Derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
11. Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y término definido en la presente invitación.
12. No se aceptan propuestas parciales.
13. La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL INFIHUILA, con el propósito de suministrar al público en general, invita a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación.

Pueden hacer las recomendaciones escritas y oportunas ante la Gerencia del **INFIHUILA**, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información requerida.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



+57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 3 de 34

COMUNICACIONES

Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II buscando el proceso con su número de identificación.

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

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

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

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el INFIHUILA, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El INFIHUILA dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por mandato del artículo 2 de la Ley 1150/2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474/2011, Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015; la modalidad para la escogencia del contratista es de Mínima Cuantía, por no exceder el 10% de la Menor Cuantía establecida para **EL INFIHUILA** conforme al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
Productos de uso Final	43000000	43230000	43232100	43232104	Software de procesamiento de palabras
				43232106	Software de presentación
				43232110	Software de hoja de cálculo

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

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
Calidad del Servicio
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

[Handwritten signature]

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 4 de 34

3.2. Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II buscando el proceso con su número de identificación.

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

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

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

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el INFIHUILA, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El INFIHUILA dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

El INFIHUILA publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso. Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 5 de 34

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra.

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

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

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

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

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

3.8. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la guía dispuesta para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

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

SOBRE ELECTRÓNICO ÚNICO:

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

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

3.9. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes. Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

3.10. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

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

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

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



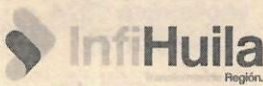
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 6 de 34

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

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MSMC- 02 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor, de la sumatoria de los precios unitarios, los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTISIETE PESOS (\$35.347.027) M/CTE, IVA INCLUIDO.**

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

El INFIHUILA revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- El INFIHUILA revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el INFIHUILA considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto.

4.2 Limitación a Mipymes:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



+57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 7 de 34

en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 14 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, que reglamenta la Ley 2069 de 2020, se establece que todas las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes dentro del mismo término para formular observaciones, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

LIMITACIONES TERRITORIALES.

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



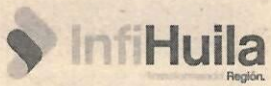
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co

www.infihuila.gov.co

[Handwritten signature]

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 8 de 34

5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
6. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO.

VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de estas, la cual se entiende aceptada con la presentación y firma de la garantía de seriedad de la propuesta si fuere el caso.

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

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

El INFIHUILA publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

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

4.5. Criterio de desempate: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y lo indicado en el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Para los efectos, se tendrán como factores de desempate los siguientes:

- a. Primera oferta recibida (primer registro de entrega de oferta en SECOP II).
- b. Numeral 2 artículo 35 Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Si este documento se encuentra Impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



+57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 9 de 34

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

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. No corresponda el objeto social o actividades de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada ítem establecido en el presupuesto oficial.
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la Invitación
7. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS (\$0.00) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
19. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
20. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
21. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
22. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
23. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
24. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
25. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 80 de la Ley 80 de 1993).
26. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
27. Cuando el proponente se le haya otorgada el término para subsanar y éste acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
Calidad
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941

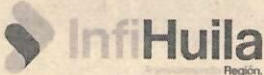


contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

[Handwritten signature]

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 10 de 34

28. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
29. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en presente invitación pública.
30. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
31. Cuando las certificaciones de experiencia no cumplan a cabalidad con lo requerido.
32. Cuando las propuestas presentan valores que no correspondan con lo establecido por las leyes laborales.
33. Cuando el proponente no ofrezca las condiciones técnicas y económicas requeridas.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACION

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en los casos en que los contratos no superan el diez por ciento (10%) del presupuesto de la Entidad, no se requerirá exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes.

Por lo que corresponde a EL INFIHUILA verificar directamente las condiciones que determinen la idoneidad para “**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO SOFTWARE PARA EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA**” en el siguiente orden: a). Capacidad Jurídica, b). Factor Técnico y c). Oferta Económica.

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

- **Carta de presentación:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación Notaría.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



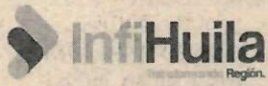
+57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 11 de 34

previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

- **Persona natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte. REGISTRO MERCATIL: El cual deberá contener actividades económicas afines al objeto a desarrollar.
- **Persona jurídica:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para otorgar dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más. (iv) La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

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

- **Formas de participación conjuntas:** Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO – MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE 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: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente(v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del INFIHUILA.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Si el Proponente es persona jurídica, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941

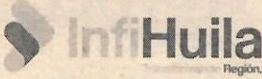


contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

[Handwritten signature]

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 12 de 34

de la Ley 1150 de 2007.

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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

a) Documento que acredite al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y
b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

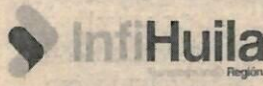
- I. Datos generales del aportante
- II. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- III. Valor pagado
- IV. Periodo pagado
- V. Tipo de aportes
- VI. Fecha de pago

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 13 de 34

- **Identificación tributaria:** Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.
- **Verificar los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El INFIHUILA consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- **Verificar los Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** El INFIHUILA consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.
- **Verificar los antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o proponente conjunto), el INFIHUILA consultará los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.
- **Verificación Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC:** El INFIHUILA consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) no se encuentre reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA JUNTO CON SU LIBRETA MILITAR.**
- **Compromiso anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.
- **Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su Representante Legal.
- **REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS (REDAM):** El proponente: Persona natural, o el representante legal en caso de ser persona jurídica, o los integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por la Ley 2097 del 2 de julio de 2021.
- **FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DATOS:** La oferta deberá estar acompañada del ANEXO – FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DATOS suscrito por el proponente o por su representante legal.

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

NOTA 2: Los certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. Salvo aquellos cuya vigencia tengan

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



+57 314 293 2941

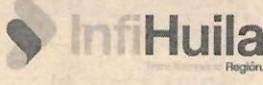


contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 14 de 34

una regulación especial, en todo caso, para la presentación de la oferta deberá estar vigente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2 FACTOR TÉCNICO.

Perfil: Persona Natural o Jurídica que dentro de su objeto social esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato.

- Experiencia General

Con experiencia mínima general de DOS (02) años en el desarrollo de su objeto social, acorde con el objeto del presente estudio previo, verificada con la fecha de inscripción en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil.

- Experiencia Específica

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE LIMITARSE A MIPYMES: Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en la venta de licencias ofimáticas, mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO EN CASO DE NO LIMITARSE A MIPYMES: Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en la venta de licencias ofimáticas, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

- Acreditar experiencia en el objeto a contratar.
- La sumatoria del valor total del contrato presentado debe ser igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial.

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

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

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta las tres (3) primeras de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, en caso de limitarse a Mipymes, y solo se tendrán en cuenta las dos (2) primeras de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, en caso de limitarse a Mipymes.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
Calidad del Servicio
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 15 de 34

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

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (deberá ser el funcionario competente).
- La Información de contacto del contratante.
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.

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

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

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

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

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

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 16 de 34

fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el INFIHUILA tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el proponente adjunta a su oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta dos (2) de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con el INFIHUILA, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Dependencia del INSTITUTO
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 10: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

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

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el INFIHUILA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos, tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



+57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 17 de 34

claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

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

Nota 14: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Nota 15: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el INFIHUILA tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 16: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Nota 17: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Técnico	Cumple / No cumple

5.3 OFERTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos. En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

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

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4



(608) 8677749



+57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 18 de 34

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

Nota 3: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: El INFIHUILA 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. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo

Nota 5: En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien tenga el primer registro de entrega de oferta en SECOP II.

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.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN: “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO SOFTWARE PARA EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA”.

6.2 TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

6.3 FORMA DE PAGO: El valor total presupuestado es la suma **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTISIETE PESOS (\$35.347.027) M/CTE, IVA INCLUIDO**, que el Instituto pagará así:

El INFIHUILA pagará al CONTRATISTA el 100% del valor del Contrato previa constancia emitida por el Jefe de la Oficina Administrativa donde conste el recibido a satisfacción.

Nota 1 : Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1237 de 2018 Y Decreto 780 de 2016, 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 INFIHUILA podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: 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

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



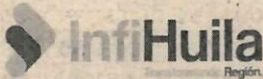
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 19 de 34

compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Instituto.

Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 6: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de esta, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

6.4 PRESUPUESTO OFICIAL: Una vez analizados los precios del mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones con referencia a los bienes y servicios indicados en el estudio previo, el INFIHUILA determinó que el valor estimado para la ejecución del objeto de la presente invitación es la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTISIETE PESOS (\$35.347.027) M/CTE, IVA INCLUIDO**, la cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Por lo anterior, para la ejecución de este contrato se tienen determinados los siguientes precios unitarios:

Tipo de licencia	Cantidad	Valor mensual por usuario	Valor anual por usuario	Tasa de la TRM 15/12/2024	Valor en peso
Microsoft 365 Empresa Estándar CSP	53	\$12,5	\$150	\$ 4.341,32	\$34.513.494
Exchange Online (Plan 1) CSP	4	\$4	\$48	\$ 4.341,32	\$ 833.533
Total					\$ 35.347.027

Luego de analizar las distintas cotizaciones recibidas y mediante el cálculo del promedio ponderado de las mismas, se determinó el presupuesto oficial de: **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTISIETE PESOS (\$35.347.027) M/CTE, IVA INCLUIDO**.

Por lo anterior, para la ejecución de este contrato el contratista deberá acogerse a los precios presentados en la propuesta, los cuales no podrán superar el monto acá establecido.

IMPUESTOS:

DESCRIPCIÓN CONCEPTO	%
ESTAMPILLAS PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	2,00%
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	1,5%
ESTAMPILLAS PRO - UNIVERSIDAD	0,5%
PRO - DEPORTE	1,5 %

Para el presupuesto oficial, la Entidad expide el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 2024 – 322 del día 05 de diciembre de 2024, Artículo 2120201001 denominado "PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE" de la actual vigencia fiscal 2024.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 20 de 34

Según el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en relación de las reglas de la selección objetiva y de acuerdo con el 94 literal C, ley 1474 de 2011 y El artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el MENOR PRECIO OFRECIDO, siempre y cuando cumpla las condiciones u especificaciones técnicas exigidas.

6.5 PLAZO y LUGAR DE EJECUCIÓN: Diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2024.

6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Cumplir con la Política de Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
3. Notificar de manera inmediata al Supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del INFIHUILA.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a el INFIHUILA por el incumplimiento del Contrato o la mala calidad del servicio prestado.
9. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.
10. Asumir los costos de transporte y entrega de los elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
11. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los servicios objeto del Contrato.
12. Los elementos deberán ser entregados en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, ubicado Calle 10 No.5-05 Tercer piso de la ciudad de Neiva – Huila.
13. Entregar los elementos que sean requeridos por el INFIHUILA, sin exceder la cuantía prevista en el presupuesto oficial.
14. Mitigar los riesgos asignados previstos en la Matriz de Riesgos del proceso de selección.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar licencias y documentos que acrediten a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA el licenciamiento de:

Tipo de Licencia	Cantidad
Microsoft 365 Empresa Estándar CSP	53
Exchange Online (Plan 1) CSP	4

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
Calidad
VrR 1+



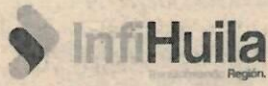
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 21 de 34

- Otorgar mesa de ayuda durante el tiempo de vigencia del licenciamiento entregado.

6.6.2 OBLIGACIONES POR PARTE DEL INFIHUILA:

El INFIHUILA se compromete:

- Efectuar el pago al contratista conforme a la programación de pagos.
- Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre en su alcance y no le corresponda como obligación al contratista como parte del objeto contractual.
- Permitir que el contratista tenga acceso a las instalaciones del InfiHuila en las oportunidades en que se requiera.
- Ejercer la supervisión del contrato.
- Hacer seguimiento necesario al cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor del contrato. Para tal efecto, el supervisor cuenta con amplias facultades para solicitar la información y para realizar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.

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

6.8. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al INFIHUILA, 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 INFIHUILA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

6.9. 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 INFIHUILA 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 pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

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

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 22 de 34

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del INFIHUILA, EL INFIHUILA 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.

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento general de las obligaciones	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	X	
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de un (1) año, contados a partir de la fecha terminación o recibo.	X	

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

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

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al el INFIHUILA, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 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.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible, así mismo, asumirá los riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 23 de 34

jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgo de la contratación. La entidad no está obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantías que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

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

6.12. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

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

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

6.14. SUSPENSIÓN: Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del Contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impidan cumplir las obligaciones contractuales, lo cual constara en acta.

Nota 1: El acta de suspensión deberá incluir como mínimo: I.- Las razones y motivos que justifican la suspensión. II.- El aval del Supervisor. III.- La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. IV.- El compromiso del CONTRATISTA de ampliar las vigencias de los amparos por un periodo igual al de la suspensión.

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

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

6.15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del INFIHUILA, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del INFIHUILA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

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

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

6.17. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941

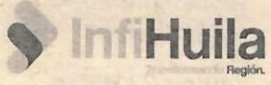


contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co



	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 24 de 34

consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el INFIHUILA, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

6.18. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el INFIHUILA. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el INFIHUILA. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el INFIHUILA sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al INFIHUILA de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar. El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

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

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

1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días;
2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial en la Procuraduría General de la Nación.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



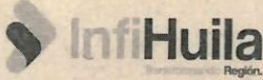
Gobernación
del Huila



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 ☎ (608) 8677749 📠 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co 🌐 www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	CODIGO: GBS- R-02-12
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 09
		Página 25 de 34

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

EL CONTRATISTA renuncia a ser constituido en mora.

6.20. CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del INFIHUILA.

6.21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el INFIHUILA.
- La acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

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

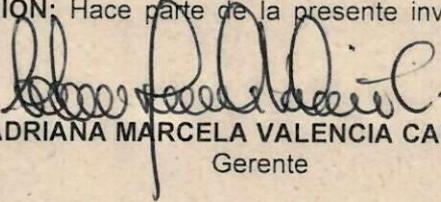
Todos los gastos de legalización estarán a cargo del CONTRATISTA.

6.22. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al INFIHUILA de los reclamos, demandas, acciones legales así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones del Contratista durante la ejecución del Contrato.

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

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

6.25. ANEXOS A LA INVITACIÓN: Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.


ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Gerente

Aprobó: Pedro Andrés López Gómez
Asesor Jurídico

Revisó: Eric René Morera Tovar
Abogado Contratista

Proyectó: Adriana Marcela Arias Vargas
Profesional Contratista

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



contacto@infihuila.gov.co



www.infihuila.gov.co