

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

OFICINA ENCARGADA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN		
PRESUPUESTO ASIGNADO	Ocho millones de pesos m/cte (\$ 8.000.000,00)		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP
	2.1.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	DIS-2025000062
Registro en el Plan Anual de Adquisiciones	SI <input checked="" type="checkbox"/> X	NO <input type="checkbox"/>	

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Contraloría Departamental del Huila es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, creada mediante la Ordenanza 02 del 13 de junio de 1935 expedida por la Asamblea del Huila. Esta entidad por designo constitucional, ejerce la vigilancia sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en los niveles administrativos y respecto de los recursos públicos de su competencia, la cual podrá ser concurrente con la Contraloría General de la República, en los términos que señale la ley.

El ente de control, debe como función principal, dirigir, administrar y coordinar la vigilancia fiscal del Departamento bajo su jurisdicción, de los Municipios de este donde no haya contraloría, de las entidades descentralizadas y de toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Departamento, Municipios o entidades sobre las cuales se ejerza el control fiscal para asegurar que la gestión de los fondos y bienes públicos cumplan con los fines estatales al cuyo cumplimiento se hubieren destinado; además de dirigir, planear, coordinar y ordenar las funciones administrativas inherentes a su propia organización.

A su vez, éste Órgano de Control tiene la función de ejercer vigilancia a la gestión fiscal sobre el Departamento del Huila y sus Entidades Descentralizadas realizado de forma posterior y selectiva, tal como lo disponen los artículos 267 de la Constitución Política (...)*El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación (...)* y el artículo 4 de la Ley 42 de 1993 (...)*El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.* Lo anterior recursos con el propósito de garantizar la correcta y adecuada administración de estos, con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y equidad.

Para cumplir sus funciones, la Contraloría ha definido objetivos estratégicos, dentro de los cuales, el de mayor importancia corresponde a vigilar y controlar los sujetos y puntos de control para que cumplan con los fines esenciales del Estado constitucionalmente reconocidos, para lo cual es necesario asegurar el correcto funcionamiento de la entidad y de los bienes de su propiedad que se destinan a cumplir con la misionalidad de misma; es así como, la entidad posee una estructura tecnológica compuesta por equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, scanner, firewall, UPS, switch.

La infraestructura tecnológica existente en la Contraloría Departamental del Huila brinda soporte al cien por ciento (100%) de los funcionarios, a través de la cual prestan servicios a la comunidad, por consiguiente, es necesario garantizar mantenimiento preventivo y correctivo permanente que permite asegurar, disponibilidad, confidencialidad e integridad de los servicios y la información de la Contraloría.

La entidad cuenta con un considerable número de equipos, entre los que se identifican en el inventario aportado por el Departamento de Planeación 82 equipos de cómputo (PC, Portátiles), 6 fotocopiadoras monocromáticas, 2 fotocopiadoras térmicas, 2 impresoras, 3 scanner, 1 firewall, 2 UPS, 3 Switch, 6 antenas



AP.

Los equipos antes descritos, requieren la aplicación de procesos de revisión y soporte permanente, con el objeto de que se elimine el riesgo de fallas en el servicio, pérdidas de información, y prevención de los posibles daños en los dispositivos. Igualmente, el número de puntos y accesos regulados requiere la continua medición de cargas y soportes a la red regulada respectiva.

El inventario de equipos tecnológicos presentado por el profesional universitario del Departamento de Planeación de la Contraloría Departamental del Huila, refleja que los equipos y elementos objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico son los siguientes:

Equipos de computo Desktop/Laptop/Server				
#	Entidad	Estado	Tipo	Modelo
1152	Contraloria > Despacho	Activo	Desktop Todo en uno	HP Pavilion All-in-One 24-r002la
1157	Contraloria > Despacho	Activo	Desktop Todo en uno	HP Pavilion All-in-One 24-r002la
949	Contraloria > Despacho	Activo	Laptop	Laptop DELL INSPIRON 11 3148 4th Gen Core-i3
1214	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo	Laptop	Laptop Dell Vostro 5490
1317	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel)
1366	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1367	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1369	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
933	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
957	Contraloria > Oficina Administrativa y Financiera	Activo >	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
1156	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Desktop Todo en uno	HP Pavilion All-in-One 24-r002la
0	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Server	Servidor QNAP TS-H1277aux-rp
0	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Server	Servidor DELL PowerEdge R760XS - 2U
822	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Server	Servidor DELL PowerEdge R710
823	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Server	Servidor DELL PowerEdge R710
914	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
939	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
975	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
988	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	Activo	Server	Servidor HP Enterprise StoreEasy Storage
1179	Contraloria > Oficina Asesora Juridica	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19.5", V330 120W
1354	Contraloria > Oficina Asesora Juridica	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1368	Contraloria > Oficina Asesora Juridica	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
890	Contraloria > Oficina Asesora Juridica	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
874	Contraloria > Oficina Asesora Juridica	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
1155	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP Pavilion All-in-One 24-r002la
1180	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19.5", V330 120W
1183	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19.5", V330 120W
1187	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19.5", V330 120W
1188	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19.5", V330 120W
1320	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA)
1322	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA)
1323	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA)
1350	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	HP ProBook 445 G10 de 14"
1351	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	HP ProBook 445 G10 de 14"
1355	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1356	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1357	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1359	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1360	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1361	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1362	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1370	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
872	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
878	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
880	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
887	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
891	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
908	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
935	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
937	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
943	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop Notebook HP 14-r215la
959	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
961	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
965	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
977	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
979	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3





981	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
983	Contraloria > Oficina de Control Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
1315	Contraloria > Oficina de Control Interno	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel)
967	Contraloria > Oficina de Control Interno	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
1054	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop	
1154	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP Pavilion All-in-One 24-r002la
1181	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19,5", V330 120W
1363	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1364	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
1365	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP EliteOne 870 G9 AIO
875	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
884	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
896	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
898	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
904	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
906	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
931	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
951	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Laptop	Laptop notebook HP 240 G4
971	Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 440 G3
1321	Contraloria > Oficina Participacion Ciudadana	Activo	Laptop	Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA)
882	Contraloria > Oficina Participacion Ciudadana	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
903	Contraloria > Oficina Participacion Ciudadana	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
916	Contraloria > Oficina Participacion Ciudadana	Activo	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1
1153	Contraloria > Oficina Talento Humano	Activo	Desktop Todo en uno	HP Pavilion All-in-One 24-r002la
1319	Contraloria > Oficina Talento Humano	Activo	Desktop Todo en uno	Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel)
912	Contraloria > Oficina Talento Humano	Activo >	Desktop Todo en uno	HP ProOne 400 G1

\*\*

987	2016	Firewall Fortigate 80E	FORTIGATE - 80 E No. de serie: FG00E4Q17006805 MAC ADDRESS: 70:4C:A5:3C:18:34	Data Center	Software actualizado a la fecha
-----	------	------------------------	--	-------------	---------------------------------

\*\*

202	2007	UPS SMART	UPS APC DE 10 KVA	Data Center	Cambio de 32 baterais el 21 de Julio de 2023
203	2007	UPS SMART	UPS APC DE 10 KVA	Data Center	Cambio de 32 baterais el 21 de Julio de 2023

\*\*

1218	2020	Switch Administrable HP Aruba 2530 48G 48 puertos J9775A	Puertos y ranuras I/O 48 puertos RJ-45 autosensing 10/100/1000 (IEEE 802.3 Type 10BASE-T, IEEE 802.3u Type 100BASE-TX, IEEE 802.3ab Type 1000BASE-T); Duplex: 10BASE/100BASE-TX: half o full; 1000BASE-T: solo full 4 puertos Gigabit Ethernet SFP fijos 1 puerto de consola serial de personalidad dual (RJ-45 o USB micro-B)	Data Center	TW01FP6009
1219	2020	Switch Administrable HP Aruba 2530 48G 48 puertos J9775A	Puertos y ranuras I/O 48 puertos RJ-45 autosensing 10/100/1000 (IEEE 802.3 Type 10BASE-T, IEEE 802.3u Type 100BASE-TX, IEEE 802.3ab Type 1000BASE-T); Duplex: 10BASE/100BASE-TX: half o full; 1000BASE-T: solo full 4 puertos Gigabit Ethernet SFP fijos 1 puerto de consola serial de personalidad dual (RJ-45 o USB micro-B)	Data Center	TW01FP61BL
1220	2020	Switch Administrable HP Aruba 2530 48G 48 puertos J9775A	Puertos y ranuras I/O 48 puertos RJ-45 autosensing 10/100/1000 (IEEE 802.3 Type 10BASE-T, IEEE 802.3u Type 100BASE-TX, IEEE 802.3ab Type 1000BASE-T); Duplex: 10BASE/100BASE-TX: half o full; 1000BASE-T: solo full 4 puertos Gigabit Ethernet SFP fijos 1 puerto de consola serial de personalidad dual (RJ-45 o USB micro-B)	Data Center	TW01FP60S3

\*\*

1221	2020	Access Point Aruba Instant On AP15	Radio dual para operación simultánea de doble banda MIMO 802.11ac 4x4 de 5 GHz para una velocidad de datos inalámbrica de hasta 1733 Mbps, con soporte MIMO multiusuario (Wi-Fi 5) MIMO 802.11n 2x2 de 2,4 GHz para una velocidad de datos inalámbrica de hasta 300 Mbps (Wi-Fi 4)	Contraloria > Oficina Asesora de Planeacion	CN3KJ0T3CY
1222	2020	Access Point Aruba Instant On AP15	INTERFACES Puerto Ethernet Gigabit de enlace ascendente, compatible con PoE (802.3af)	Contraloria > Despacho	CN3KJ0T38L
1223	2020	Access Point Aruba Instant On AP15		Contraloria > Oficina de Responsabilidad Fiscal	CN3KJ0T37J





1224	2020	Access Point Aruba Instant On AP15	Conector de alimentación de CC (12 V) Interfaz de host USB (uso futuro) Radio Bluetooth de bajo consumo (BLE) Indicadores LED de estado (2) Botón de control de reinicio/LED Ranura de seguridad Kensington	Contraloría > Oficina Participación Ciudadana	CN3K30T3M9
1225	2020	Access Point Aruba Instant On AP15	ESPECIFICACIONES FÍSICAS 183 mm (anchura) x 183 mm (profundidad) x 41 mm (altura), accesorios de montaje excluidos Peso: 674 g	Contraloría > Oficina de Control Fiscal	CN3K30T3FY
1226	2020	Access Point Aruba Instant On AP15		Contraloría > Oficina Asesora de Planeación	CN3K30T3B1

\*\*

1217	2020	Impresora multifunción láser en blanco y negro Ricoh MP 3054	<a href="https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014">https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014</a>	Oficina Talento Humano	G155R130938
1215	2020	Impresora multifunción láser en blanco y negro Ricoh MP 3054	<a href="https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014">https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014</a>	Oficina Control Fiscal	G156R730633
1216	2020	Impresora multifunción láser en blanco y negro Ricoh MP 3054	<a href="https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014">https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014</a>	Oficina Administrativa y Financiera	G155R930360
1267	2022	Impresora multifunción láser en blanco y negro Ricoh MP 3554	<a href="https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014">https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014</a>	Oficina Responsabilidad Fiscal	G145L700234
1268	2022	Impresora multifunción láser en blanco y negro Ricoh MP 3554	<a href="https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014">https://www.ricoh-americalatina.com/es-co/productos/pd/equipo/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-3054-impresora-multifuncion-1%3A1ser-en-blanco-y-negro/_R-417014</a>	Oficina Asesora de Planeación	G156R530055
278	2009	Impresora multifunción láser en blanco y negro Ricoh MP 2045	<a href="https://www.ricoh-americalatina.com/support-data/spanish/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-fotocopiadoras/aficio-2045">https://www.ricoh-americalatina.com/support-data/spanish/impresoras-y-fotocopiadoras/impresoras-multifuncion-fotocopiadoras/aficio-2045</a>	Oficina Participación Ciudadana	***

\*\*

926 927	2014	Impresora Termica De etiquetas Zebra GK420T	Impresora ZEBRA de Etiquetas de Transferencia térmica con Resolución de 203dpi y velocidad de impresión de 5" @ 127mm por segundo. Ancho máximo de impresión 4,09" (104mm) y permite utilizar rollos de 5" (127mm). Memoria de 4MB Flash; 8MB SDRAM. Puerto USB Serial y Paralelo.	Alirio Ortigoza	293141300501
928 929	2014	Impresora Termica De etiquetas Zebra GK420T	Impresora ZEBRA de Etiquetas de Transferencia térmica con Resolución de 203dpi y velocidad de impresión de 5" @ 127mm por segundo. Ancho máximo de impresión 4,09" (104mm) y permite utilizar rollos de 5" (127mm). Memoria de 4MB Flash; 8MB SDRAM. Puerto USB Serial y Paralelo.	Paula Andrea Lozada Proaño	293141300488

\*\*

866	2013	Impresora Inyección de Tinta Epson L800	Impresora De CD, de tinta continua, 6 cartuchos individuales de tinta High Definition, velocidad de 38 página por minuto y fotos de 10 Cm x 1 Cm. Incluye bandejas para papel y para cd, software Corel Media One para editar fotografías, cable USB.	Luis Felipe Uribe Lopez	Q72K010466
930	2014	Impresora Inyección de Tinta Epson L800	Impresora De CD, de tinta continua, 6 cartuchos individuales de tinta High Definition, velocidad de 38 página por minuto y fotos de 10 Cm x 1 Cm. Incluye bandejas para papel y para cd, software Corel Media One para editar fotografías, cable USB.	Yenny Lorena Dussan	Q72K022103





\*\*

1174	2018	Escaner Epson WORKFORCE DS-770	<p>Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de escaner documental.</li> <li>- Velocidad de escaneo 45PPM/90 IPM</li> <li>- Ciclo diario 5000 paginas</li> <li>- Capacidad ADF 100 paginas</li> <li>- Interfaz USB 3.0</li> <li>*Garantía de 1 año</li> </ul>	Alirio Ortigoza	X3FX002943
1175	2018	Escaner Epson WORKFORCE DS-770	<p>Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de escaner documental.</li> <li>- Velocidad de escaneo 45PPM/90 IPM</li> <li>- Ciclo diario 5000 paginas</li> <li>- Capacidad ADF 100 paginas</li> <li>- Interfaz USB 3.0</li> <li>*Garantía de 1 año</li> </ul>	Laura Maria Lozano Tovar	X3FX002924
1177	2019	Escaner Epson WORKFORCE DS-530	<p>OBSERVACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentador automatico de 50 hojas</li> <li>- Resolución Optica: 600 dpi</li> <li>- Velocidad: 35 ppm /70 ipml</li> <li>- Alimentación vertical, escaner duplex a color</li> <li>- USB 3.0 de alta velocidad, modulo de red opcional (RJ-45,10BaseT/100BaseTX)</li> <li>- Hasta 4.000 paginas</li> <li>- Requerimientos de sistema: Windows® 7, 8/8.1,10 Mac OS® X 10.6.8 - 10.11.x</li> <li>- Voltaje: AC 100 -240 V</li> <li>- Dimensión 29.6 x 16.9 x 17.6 cm</li> </ul>	Paula Andrea Lozada Proaño	X2HJ123548

\*\*

**	2006	Red de Cableado Estructurado	<p>Cableado Estructurado en Ala Sur del 5o. Piso del Edificio Gobernación - Contraloría Dptal del Huila. Dos (2) patch panel de 24 puertos categoría 6 certificados para conexión de datos. Un (1) patch panel de 24 puertos categoría 5 certificados para conexión de datos. Un (1) tablero general de red eléctrica con totalizador general de 3x125 amperios. Barraje de neutro y de tierra independientes de entrada y barrajes de neutro y tierra independientes para cada UPS y red Normal.</p>	Data Center	Con el fin de dar acceso al ascensor para discapacitados, en agosto de 2010 se efectúa traslado y reubicación del rack de comunicaciones, cableado estructurado y red normal - regulado
**	2009	Red de Cableado Estructurado	<p>Contiene: Un (1) Rack de Comunicaciones Cerrado de 2Mt en calibre 16 de 19" con puerta cumpliendo la Norma de cableado EIA-TEIA 568 y RETIE Dos (2) Switch 3Com de 48 puertos certificados para conexión de datos. Un (1) patch panel de 48 puertos para el manejo de salidas de Datos Un (1) patch panel de 24 puertos para el manejo de salidas de Datos Un (1) patch panel de 48 puertos para el manejo de salidas de voz Un (1) patch panel de 24 puertos para el manejo de salidas de voz</p>	Data Center	Suministro e instalación a todo costo de la red de cableado estructurado y red eléctrica para las oficinas del 6o. Piso.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere el mantenimiento preventivo, correctivo y dar soporte técnico a todos los computadores, impresoras, periféricos informáticos y UPS de la Contraloría Departamental del Huila, incluyendo suministro de repuestos que se requieran, de modo que se encuentre en condiciones de operatividad óptima y funcional para su uso adecuado y eficiente, aunado a la protección de la información que reposa en ellos.

### FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Dirección de Planeación, ha determinado que para solventarla se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a los computadores, impresoras, periféricos informáticos y UPS de la entidad, incluyendo el suministro de repuestos, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar



 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

**Página 6 de 50**

una selección mediante un proceso de mínima cuantía en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

El Contrato que resulte del proceso de selección, se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los documentos del proceso contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
-------------------------	-------------------------

<b>OBJETO</b>	Prestación del servicio de mantenimiento integral (correctivo y preventivo) a los activos informáticos que posee la Contraloría Departamental del Huila (servidores, estaciones de trabajo, computadores, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y otros) incluyendo mano de obra y repuestos.
---------------	---

<b>DESCRIPCIÓN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.</b>	El objeto que se pretende contratar está clasificado con los siguientes códigos:				
	<b>Código - Producto</b>	<b>Nombre segmento</b>	<b>Nombre Familia</b>	<b>Nombre Clase</b>	<b>Nombre - Producto</b>
	81111812	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
	81112306	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soportes de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
	81112307	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soportes de hardware de computador	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles
81112305	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soportes de hardware de computador	Mantenimiento de servidores x86	

<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN:</b> Marque con una X	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Mínima Cuantía
					X

**FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección mediante la contratación de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

*"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas. (...)"*

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

*"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (...)"*

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, establece en su artículo 2º numeral 5:

**"5. Contratación mínima cuantía.** La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

*"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (...)"*

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Contraloría Departamental del Huila, y el salario mínimo legal vigente para la vigencia 2025, conforme al Decreto Presidencial No. 1572 de 2024, en concordancia con el artículo 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, se tiene que la menor cuantía de la entidad asciende a la suma de \$398.580.000

En este orden, habida cuenta que el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Contraloría Departamental del Huila, esto es la suma de hasta treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y ocho mil pesos (\$39.858.000), la modalidad de selección aplicable es la contratación de mínima cuantía; aplicando para ello el procedimiento previsto en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

**JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS:**

Para efectos de determinar la mejor propuesta conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021) se seleccionará la oferta de menor valor, que cuente con experiencia específica con el objeto a contratar.

Sobre el particular, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía adoptado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, prevé:

*"El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que 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.*



No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

**VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Contraloría Departamental del Huila a través de la Dirección de Planeación, realizó un análisis de los diferentes precios de los servicios a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías). Dichas cotizaciones hacen parte del proceso de selección, la determinación del presupuesto oficial se fundamenta en las cotizaciones antes descritas, las cuales arrojan los valores techo a reconocer.

Una vez recibidas las respuestas a las solicitudes de cotización, se procedió a comparar los precios, estableciendo como el valor techo el menor precio ofrecido, con el objeto de optimizar los recursos asignados a la entidad estatal, así:

**Repuestos por valor Unitario**

		Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	Precio Maximo aprobado por la entidad
Item	Repuestos Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054/3554	Vr Unitario	Vr Unitario		
1	CILINDRO FOTORECEPTOR - MP3054 B/N	\$ 700.000,00	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00
2	CUCHILLA DE LIMPIEZA DEL CILINDRO - MP3054/3554 B/N	\$ 320.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
3	TERMISTOR	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
4	CILINDRO	\$ 300.000,00	\$ 260.000,00	\$ 260.000,00	\$ 260.000,00
5	CUCHILLA CILINDRO	\$ 300.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
6	FILMINA	\$ 730.000,00	\$ 750.000,00	\$ 730.000,00	\$ 730.000,00

		Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	Precio Maximo aprobado por la entidad
ITEM	DESCRIPCIÓN REPUESTOS PARA AFICIO MPC 3554 INCLUIDA SU INSTALACIÓN	Vr Unitario	Vr Unitario		
1	Bomba de alimentación	\$ 900.000,00	\$ 950.000,00	\$ 900.000,00	\$ 900.000,00
2	Cilindro	\$ 600.000,00	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00
3	Cuchilla de Limpieza	\$ 380.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00
4	Barra de Silicona	\$ 400.000,00	\$ 380.000,00	\$ 380.000,00	\$ 380.000,00
5	Rodillo Alimentador de Papel	\$ 300.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
6	Unidad de Limpieza Barra de Transferencia.	\$ 400.000,00	\$ 390.000,00	\$ 390.000,00	\$ 390.000,00

		Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	Precio Maximo aprobado por la entidad
Item	Repuestos UPS Smart ACP 10KVA	Vr Unitario	Vr Unitario		
1	64 Baterías secas libres de mantenimiento de	\$ 9.800.000,00	\$ 9.600.000,00	\$ 9.600.000,00	\$ 9.600.000,00

		Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	Precio Maximo aprobado por la entidad
Item	Repuesto Equipos de Computo Escritorio/Portátil/Serv	Vr Unitario	Vr Unitario		
1	Teclado USB	\$ 70.000,00	\$ 80.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
2	Mouse USB	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00
3	Unidades de CD/DVD	\$ 150.000,00	\$ 120.000,00	\$ 120.000,00	\$ 120.000,00
4	Batería Portátil de iones de litio Larga Duración	\$ 560.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
5	Memoria Ram DDR4 para PC	\$ 300.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
6	Memoria SDRam DDR4 para Portatil	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
7	Disco Duro 3,5" SATA 1TB para PC	\$ 350.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
8	Unidad de Estado Solido (SSD) 256Gb	\$ 400.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00
9	Unidad de Estado Solido (SSD) 512Gb	\$ 400.000,00	\$ 450.000,00	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00
10	Disco Duro SATA para Portatil	\$ 350.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
11	Unidad de 2TB Gen4 NVMe M.2 para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP (compatibilidad certificada por la QNAP)	\$ 1.650.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 1.400.000,00
12	Unidad de 1TB Gen4 NVMe M.2 SSD para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP (compatibilidad certificada por la QNAP)	\$ 900.000,00	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00



Mantenimiento por valor Unitario

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento PC Escritorio (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
HP ProOne 400 G1 AiO	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
HP Pavilion All-in-One 24-r0021a	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
HP EliteOne 870 G9 AIO	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Lenovo All-In-One -Monitor Stand 19,5", V330 120W	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel)	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
PC Sala de audiencia Clon	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento Portátiles (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
Laptop HP ProBook 440 G3	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop Dell Vostro 5490	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA)	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
HP ProBook 445 G10 de 14"	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop Notebook HP 14-r2151a	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop DELL INSPIRON 11 3148 4th Gen Core-i3	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop notebook HP 240 G4	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento Servidores (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
Servidor DELL POWEREDGE R760XS - 2U	\$ 650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
Servidor QNAP TS-h1277AXU-RP-R7-32G	\$ 650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
Servidor DELL PowerEdge R710	\$ 650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
Servidor HP Enterprise StoreEasy Storage	\$ 650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento Fotocopiadoras (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054 B/N	\$ 520.000,00	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00
Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3554 B/N	\$ 520.000,00	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento Impresoras (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr TOTAL	Vr Unitario	
Impresora Termica Zebra	\$ 200.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
Impresora Multifuncional Epson L800	\$ 100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento Escaner (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
Escáner Vertical Epson Ds - 770	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
Escáner Vertical Epson Ds - 530	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento UPS (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
UPS Smart ACP 10 KVA	\$ 750.000,00	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		Precio Maximo aprobado por la entidad
Mantenimiento Sala de Audiencia	Vr Unitario	Vr Unitario	Vr Unitario	
Microfonos Inalambricos	\$ 110.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
Consola Mixer 4 canales de sonido	\$ 120.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
Bafles sonido sala	\$ 120.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
Cableado de audio	\$ 30.000,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00
Televisor Smart TV 43"	\$ 140.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
Camara Robotica TPZ	\$ 210.000,00	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
Camara Web	\$ 100.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00

Para establecer el valor estimado del contrato se partió del estudio de mercado conformado por las cotizaciones allegadas, por lo tanto, la Secretaría General estima que el presupuesto oficial para la presente vigencia es de OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00) en el cual se entiende incluido el valor del IVA, así como todos los costos directos e indirectos.

**ANALISIS DEL SECTOR**



 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

### Aspectos Generales

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios previos del sector, se procedió a realizar el análisis del sector económico y de los posibles oferentes.

Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y los requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Entidad, así como, la verificación del cumplimiento de los principios que rigen la contratación administrativa.

La importancia del análisis del sector ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económico (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales busca promover las buenas prácticas, la transparencia y la promoción de la competencia leal en la contratación pública. Por otro lado, la Contraloría Departamental del Huila en busca de optimizar el proceso de contratación pretende por medio del presente documento, generar herramientas para entender el mercado del bien o servicio a contratar u obra a ejecutar, para de esta forma lograr los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo los cuales se acometen en cada uno de los procesos de contratación.

A continuación, se presenta el estudio de sector del siguiente proceso:

OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Huila
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta agotar el presupuesto asignado o hasta el 29 de diciembre de 2025, lo primero que ocurra.
INCLUIDO EN PAA	SI
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	Ocho millones de pesos m/cte (\$ 8.000.000,00)

### Opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad – Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU)

A partir de la Resolución 2036 de 2022, por la cual se modifica la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia – CIIU Rev. 4 A.C. (2021); es posible definir las opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad de contratación y a su vez el mercado objetivo el cual se va a estudiar durante el análisis. De esta forma, dado el objeto de contratación y con base en la Rev. 4 A.C se establecen los siguientes códigos CIIU como parte de las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto.



**Clasificación Sectorial CIIU del Departamento Nacional de Estadística (DANE)**



<small>INFORMACIÓN PARA TODOS</small>	
<b>SECCIÓN S</b>	Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación
<b>DIVISIÓN</b>	95
<b>GRUPO</b>	El suministro de bienes y servicios requeridos, hacen parte del grupo 951 Mantenimiento y reparación de computadores y equipo de comunicaciones
<b>CLASE</b>	9511 Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico  <b>Esta clase incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El mantenimiento y la reparación de equipos electrónicos, como computadores, accesorios informáticos y equipos periféricos.</li> <li>• El mantenimiento y la reparación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadores de escritorio.</li> <li>- Computadores portátiles.</li> <li>- Unidades de discos magnéticos, unidades de memoria USB y otros dispositivos de almacenamiento.</li> <li>- Unidades de disco óptico (CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-RW).</li> <li>- Impresoras.</li> <li>- Monitores.</li> <li>- Teclados.</li> <li>- Mouse, palancas de mando y accesorios.</li> <li>- Módems de computadores internos y externos.</li> <li>- Terminales informáticas especializadas.</li> <li>- Servidores informáticos.</li> <li>- Escáneres, incluidos lectores de código de barras.</li> <li>- Lectores de tarjetas inteligentes.</li> <li>- Cascos de realidad virtual.</li> <li>- Proyector de computador.</li> </ul> </li> <li>• El mantenimiento y la reparación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminales informáticas, como cajeros automáticos (ATM) y terminales de punto de venta (POS), no accionados mecánicamente.</li> <li>- Computadores de mano (asistentes digitales personales).</li> </ul> </li> </ul>

Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación mediante CIU Rev. 4 A.C, se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente a la prestación de servicios.

**UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)**

Con el fin de corroborar lo concluido anteriormente, se establecen igualmente los códigos UNSPSC por sus siglas en inglés o mejor conocidos como Códigos de Naciones Unidas en español. De esta forma, se definen los siguientes códigos:

<b>Código – Nombre Producto segmento</b>	<b>Nombre Familia</b>	<b>Nombre Clase</b>	<b>Nombre – Producto</b>
Servicios basados en		Servicios de sistemas y	Servicio de mantenimiento



81111812	Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	administración de componentes de sistemas	o soporte del hardware del computador
81112306	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soportes de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
81112307	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soportes de hardware de computador	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles
81112305	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soportes de hardware de computador	Mantenimiento de servidores x86

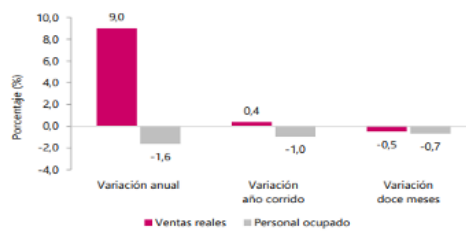
### SECTOR ECONÓMICO

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector comercio para el análisis de su evolución en el corto plazo en el país. El 16 de octubre de 2024, el DANE publicó el boletín técnico de la referida encuesta del mes de octubre de 2024.

En octubre de 2024, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 9,0% y el personal ocupado decreció 1,6% en relación con el mismo mes de 2023. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 11,1%.

### Encuesta Mensual de Comercio (EMC) Octubre 2024

Gráfico 1. Variación anual, año corrido y doce meses de las ventas reales y el personal ocupado\*  
Total nacional  
Octubre 2024 Pr



Fuente: DANE, EMC.

\* Corresponde a las empresas cuya actividad principal es el comercio de vehículos, motocicletas, sus partes y piezas o el comercio al por menor (divisiones 45 y 47 de la CIIU Rev. 4. A.C.) que cumplen con los criterios de inclusión a la operación estadística.  
Pr: preliminar.

Tabla 1. Variación porcentual anual, año corrido y doce meses Pr

Total nacional  
Octubre 2024

Indicador	Variación anual Octubre 2024 / octubre 2023	Variación año corrido Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023	Variación doce meses Noviembre 2023 - octubre 2024 / noviembre 2022 - octubre 2023
Total ventas reales del comercio al por menor y vehículos	9,0	0,4	-0,5
Total ventas reales del comercio minorista y vehículos (excepto grupo CIIU 473*)	11,1	0,7	-0,3
Total ventas reales del comercio al por menor sin vehículos automotores ni motocicletas **	4,8	-0,3	-0,8
Total ventas reales del comercio al por menor sin combustibles	11,1	0,7	-0,3
Total ventas reales del comercio al por menor sin combustibles ni vehículos	5,9	-0,1	-0,7
Total Personal ocupado	-1,6	-1,0	-0,7

Fuente: DANE - EMC

Pr: Preliminar



\* Se pueden presentar diferencia entre el total sin combustibles por línea y el total sin el grupo 473 (comercio de combustibles y lubricantes) por actividad CIU Rev.4 A.C, debido a que en la CIU se excluyen todas las ventas realizadas por las empresas cuya actividad principal es el comercio de combustibles y lubricantes, las cuales pueden realizar ventas de productos de otras líneas de mercancía.  
 \*\* Total comercio minorista sin vehículos: corresponde a la sumatoria de 17 líneas de mercancía, excepto las de Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares y Otros vehículos automotores y motocicletas.

**Grupos de mercancías**  
**Ventas Reales**  
**Variación**  
**Octubre 2024 / octubre 2023**

En octubre de 2024, las ventas del comercio minorista aumentaron 9,0% frente a las registradas en el mismo mes de 2023. Dieciocho líneas de mercancía registraron variaciones anuales positivas en sus ventas reales y, por otra parte, una (1) línea de mercancía registró variación anual negativa en sus ventas.

Las principales contribuciones positivas a la variación anual se presentaron en las líneas de Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares, Otros vehículos automotores y motocicletas y Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico, aportando en conjunto 6,1 puntos porcentuales a la variación total del comercio minorista. La contribución negativa se presentó en la venta de Prendas de vestir y textiles, aportando -0,3 puntos porcentuales a la variación total.

**Tabla 2. Variación porcentual y contribución de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías.**  
**Total nacional**  
**Octubre 2024/ octubre 2023 <sup>Pr</sup>**

Líneas de mercancías	Octubre 2024 / octubre 2023	
	Variación %	Contribución PP
<b>Total comercio minorista y vehículos</b>	<b>9,0</b>	<b>9,0</b>
Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares**	33,2	2,6
Otros vehículos automotores y motocicletas***	32,1	2,4
Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico.	28,6	1,1
Electrodomésticos, muebles para el hogar	12,6	0,4
Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos principalmente de consumo de los hogares	5,7	0,4
Otras mercancías para uso personal o doméstico, no especificadas anteriormente	11,1	0,4
Combustibles para vehículos automotores	1,5	0,3
Alimentos (víveres en general)	1,6	0,3
Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero	15,6	0,3
Equipo y aparatos de sonido y vídeo (televisores)	14,2	0,3
Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería	5,9	0,2
Artículos y utensilios de uso doméstico	12,4	0,2
Productos para el aseo del hogar	4,9	0,1
Artículos de ferretería, vidrios y pinturas	2,8	0,1
Bebidas alcohólicas, cigarrillos y productos del tabaco	4,4	0,1
Bebidas no alcohólicas	3,0	0,0
Productos farmacéuticos y medicinales	1,7	0,0
Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares	6,1	0,0
Prendas de vestir y textiles	-0,3	-0,3

Fuente: DANE - EMC.

Pr: preliminar

PP: puntos porcentuales

\*Otras mercancías, incluye: juguetes, bicicletas, artículos de deporte, piñatería, artículos para bebés, gas propano en cilindros, equipo fotográfico, revestimiento para pisos, etc.

\*\* Incluye: la venta de automóviles particulares, camperos, camionetas, motocicletas y similares nuevos y de vehículos usados realizadas en concesionario

\*\*\* Incluye la venta de flotillas o vehículos de cualquier tipo realizadas a través de licitaciones, las ventas a otros concesionarios y la venta de vehículos de transporte público, transporte de carga y otros tipos de vehículos como ambulancias, carros de bomberos, barredoras, etc.

La sumatoria de las contribuciones puede diferir con los anexos por redondeo de decimales.

**Variación año corrido**  
**Enero – octubre 2024 / enero – octubre 2023**

En el periodo de enero a octubre de 2024 en comparación con el mismo periodo de 2023, las ventas del comercio minorista crecieron 0,4%. En este periodo, diez líneas de mercancías registraron variaciones positivas en sus ventas reales, mientras que las nueve (9) líneas restantes registraron variaciones negativas.

Las líneas de mayor contribución positiva al comercio fueron Vehículos automotores y motocicletas



principalmente de uso de los hogares, Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico, y Electrodomésticos, muebles para el hogar, aportando en conjunto 1,0 punto porcentual, mientras que las principales contribuciones negativas se registraron en la línea de Prendas de vestir y textiles, Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos principalmente de consumo de los hogares, y Artículos de ferretería, vidrios y pinturas, aportando en conjunto -1,1 puntos porcentuales.

**Tabla 3. Variación porcentual y contribución año corrido de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías**

**Total nacional**

**Enero – octubre 2024 / enero – octubre 2023<sup>Pr</sup>**

Líneas de mercancías	Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023	
	Variación %	Contribución PP
<b>Total comercio minorista y vehículos</b>	<b>0,4</b>	<b>0,4</b>
Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares**	4,6	0,4
Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico.	7,7	0,3
Electrodomésticos, muebles para el hogar	7,5	0,2
Equipo y aparatos de sonido y video (televisores)	12,8	0,2
Otros vehículos automotores y motocicletas***	3,0	0,2
Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería	3,9	0,2
Productos para el aseo del hogar	4,2	0,1
Otras mercancías para uso personal o doméstico, no especificadas anteriormente	2,1	0,1
Artículos y utensilios de uso doméstico	2,5	0,0
Bebidas no alcohólicas	1,0	0,0
Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares	-2,0	0,0
Bebidas alcohólicas, cigarrillos y productos del tabaco	-0,9	0,0
Alimentos (víveres en general)	-0,1	0,0
Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero	-1,7	0,0
Productos farmacéuticos y medicinales	-1,9	0,0
Combustibles para vehículos automotores	-0,7	-0,1
Artículos de ferretería, vidrios y pinturas	-5,4	-0,2
Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos principalmente de consumo de los hogares	-4,7	-0,3
Prendas de vestir y textiles	-12,2	-0,6

Fuente: DANE - EMC.

Pr: preliminar

PP: puntos porcentuales

\*Otras mercancías, incluye: juguetes, bicicletas, artículos de deporte, piñatería, artículos para bebés, gas propano en cilindros, equipo fotográfico, revestimiento para pisos, etc.

\*\* Incluye: la venta de automóviles particulares, camperos, camionetas, motocicletas y similares nuevos y de vehículos usados realizadas en concesionario

\*\*\* Incluye la venta de flotillas o vehículos de cualquier tipo realizadas a través de licitaciones, las ventas a otros concesionarios y la venta de vehículos de transporte público, transporte de carga y otros tipos de vehículos como ambulancias, carros de bomberos, barredoras, etc.

La sumatoria de las contribuciones puede diferir con los anexos por redondeo de decimales.

### Actividad comercial CIU Rev. 4 A.C.

#### Variación anual

#### Octubre 2024/ octubre 2023

Para el mes de octubre de 2024, las actividades económicas que más contribuyen positivamente al comportamiento del comercio minorista y de vehículos fueron las relacionadas con las ventas de Vehículos automotores nuevos, con una variación de 27,0%, y las ventas en establecimientos No especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco con una variación de 17,7%, que en conjunto contribuyeron con 5,8 puntos porcentuales a la variación del período.

**Tabla 4. Variación porcentual y contribución de las ventas reales del comercio minorista según actividad económica**

**Total nacional**

**Octubre 2024/ octubre 2023<sup>Pr</sup>**

Actividades económicas	Octubre 2024 / octubre 2023	
	Variación %	Contribución PP
<b>Total comercio minorista y vehículos</b>	<b>9,0</b>	<b>9,0</b>
<b>Total comercio minorista y vehículos (excepto grupo CIU 473*)</b>	<b>11,1</b>	
4711 -472. No especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos y especializados en la venta de alimentos.	2,6	0,8
4719. No especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco.	17,7	1,3
4511. Vehículos automotores nuevos	27,0	4,5
475. Otros enseres domésticos en establecimientos especializados.	12,2	0,9
4541. Motocicletas y de sus partes, piezas y sus accesorios.	30,5	0,5
4731. Comercio al por menor de combustible para automotores.	1,5	0,3
4530. Partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores	8,5	0,3
4773. Productos farmacéuticos, medicinales, odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador	7,2	0,2
474. Equipos de informática y comunicaciones en establecimientos especializados.	14,5	0,2
476. Artículos culturales y de entretenimiento en establecimientos	2,4	0,0





especializados.	4,4	0,0
4771 - 4772. Prendas de vestir y sus accesorios; Calzado y artículos sucedáneos al cuero en establecimientos especializados.	0,2	0,0
4732. Comercio al por menor de lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.	3,3	0,0
4774. Otros productos nuevos en establecimientos especializados.	0,4	0,0

Fuente: DANE – EMC

Pr: preliminar

PP: puntos porcentuales

\*Establecimientos especializados en la venta de combustibles y lubricantes. Este subtotal es comparable al total comercio minorista y vehículos que se obtiene en los departamentos.

### Variación año corrido

#### Enero – octubre 2024 / enero – octubre 2023

Para el periodo de enero a octubre de 2024 en comparación con el mismo periodo de 2023, las mayores contribuciones positivas a las ventas se presentaron en las empresas dedicadas a la venta de productos no especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco con una variación de 8,3%, y las empresas dedicadas al comercio de vehículos automotores nuevos con variación de 2,0%, aportando en conjunto 1,0 punto porcentual.

Tabla 5. Variación porcentual y contribución año corrido de las ventas reales del comercio minorista según actividad económica

Total nacional

Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023<sup>Pr</sup>

Actividades económicas	Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023	
	Variación %	Contribución PP
<b>Total comercio minorista y vehículos</b>	<b>0,4</b>	<b>0,4</b>
<b>Total comercio minorista y vehículos (excepto grupo CIU 473*)</b>	<b>0,7</b>	
4711 -472. No especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos y especializados en la venta de alimentos.	0,5	0,2
4719. No especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco.	8,3	0,7
4511. Vehículos automotores nuevos	2,0	0,3
4541. Motocicletas y de sus partes, piezas y sus accesorios.	11,3	0,2
475. Otros enseres domésticos en establecimientos especializados.	1,4	0,1
4773. Productos farmacéuticos, medicinales, odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador	2,2	0,1
4774. Otros productos nuevos en establecimientos especializados.	-0,3	0,0
4732. Comercio al por menor de lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.	-9,0	0,0
476. Artículos culturales y de entretenimiento en establecimientos especializados.	-5,9	0,0
474. Equipos de informática y comunicaciones en establecimientos especializados.	-5,7	-0,1
4731. Comercio al por menor de combustible para automotores.	-0,7	-0,1
4530. Partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores	-8,4	-0,3
4771 - 4772. Prendas de vestir y sus accesorios; Calzado y artículos sucedáneos al cuero en establecimientos especializados.	-10,3	-0,5

Fuente: DANE – EMC

Pr: preliminar

PP: puntos porcentuales

### Personal ocupado por categoría de contratación y actividad económica CIU-Rev. 4 A.C.

#### Variación anual

#### Octubre 2024 / octubre 2023

El personal ocupado por el comercio minorista en octubre de 2024 tuvo una variación negativa de 1,6% frente al mismo mes del año anterior, como resultado de la disminución del personal temporal directo con una variación negativa de 8,6% y el personal temporal contratado a través de empresas con variación negativa de 6,8%. En contraste, se tiene un aumento de 0,9% del personal permanente y de 3,2% en los aprendices.

Tabla 6. Variación porcentual y contribución del personal ocupado por tipo de contratación y actividad económica

Total nacional

Octubre 2024/ octubre 2023<sup>Pr</sup>

Categorías de contratación y actividades económicas	Octubre 2024 / octubre 2023	
	Variación %	Contribución PP
<b>Total comercio y vehículos</b>	<b>-1,6</b>	<b>-1,6</b>
<b>Total comercio y vehículos (excepto grupo CIU 473*)</b>	<b>-1,8</b>	
<b>Desagregación por tipo de contratación</b>		
Personal permanente	0,9	0,6
Personal temporal directo	-8,6	-1,7
Personal temporal contratado a través de empresas	-6,8	-0,6
Personal Aprendices	3,2	0,1





**Desagregación por actividad económica**

4711 -472. No especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos y especializados en la venta de alimentos.	-1,1	-0,4
4719. No especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco.	3,9	0,3
4771 - 4772. Prendas de vestir y sus accesorios; Calzado y artículos sucedáneos al cuero en establecimientos especializados.	-11,1	-1,0
475. Otros enseres domésticos en establecimientos especializados.	-2,5	-0,2
4511. Vehículos automotores nuevos	-2,9	-0,2
4774. Otros productos nuevos en establecimientos especializados.	-4,1	0,0
4541. Motocicletas y de sus partes, piezas y sus accesorios.	-1,8	0,0
4530. Partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores	-0,8	0,0
4732. Comercio al por menor de lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.	-3,1	0,0
474. Equipos de informática y comunicaciones en establecimientos especializados.	1,0	0,0
4773. Productos farmacéuticos, medicinales, odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador	0,7	0,1
476. Artículos culturales y de entretenimiento en establecimientos especializados.	5,3	0,1
4731. Comercio al por menor de combustible para automotores.	1,2	0,1

Fuente: DANE – EMC.

Pr: preliminar

PP: puntos porcentuales

\*Establecimientos especializados en la venta de combustibles y lubricantes. Este subtotal es comparable al total comercio minorista y vehículos que se obtiene en los departamentos.

La sumatoria de las contribuciones puede diferir con los anexos por redondeo de decimales.

**Variación año corrido**

**Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023**

Para el periodo de enero a octubre de 2024 en comparación con el mismo periodo de 2023, el personal ocupado por el comercio minorista disminuyó 1,0%, como resultado de la contracción de 9,2% del personal temporal directo y el personal temporal contratado a través de empresas con una variación negativa de 6,7%, en contraste se tiene crecimiento en las contrataciones del personal permanente con una variación de 1,9% y los aprendices con una variación de 9,2%.

Tabla 7. Variación porcentual y contribución año corrido del personal ocupado por tipo de contratación y actividad económica

Total nacional

Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023<sup>Pr</sup>

Categorías de contratación y actividades económicas	Enero - octubre 2024 / enero - octubre 2023	
	Variación %	Contribución PP
<b>Total comercio y vehículos</b>	<b>-1,0</b>	<b>-1,0</b>
<b>Total comercio y vehículos (excepto grupo CIU 473*)</b>	<b>-1,2</b>	
<b>Desagregación por tipo de contratación</b>		
Personal permanente	1,9	1,3
Personal temporal directo	-9,2	-1,9
Personal temporal contratado a través de empresas	-6,7	-0,6
Personal Aprendices	9,2	0,2
<b>Desagregación por actividad económica</b>		
4711 -472. No especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos y especializados en la venta de alimentos.	-0,1	0,0
4719. No especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco.	6,1	0,4
4771 - 4772. Prendas de vestir y sus accesorios; Calzado y artículos sucedáneos al cuero en establecimientos especializados.	-11,1	-1,0
4511. Vehículos automotores nuevos	-3,4	-0,3
475. Otros enseres domésticos en establecimientos especializados.	-1,8	-0,2
4541. Motocicletas y de sus partes, piezas y sus accesorios.	-2,3	-0,1
4774. Otros productos nuevos en establecimientos especializados.	-2,2	0,0
4732. Comercio al por menor de lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.	-1,9	0,0
476. Artículos culturales y de entretenimiento en establecimientos especializados.	1,1	0,0
474. Equipos de informática y comunicaciones en establecimientos especializados.	3,4	0,0
4530. Partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores	0,4	0,0
4773. Productos farmacéuticos, medicinales, odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador	1,1	0,1
4731. Comercio al por menor de combustible para automotores.	1,9	0,1

Fuente: DANE – EMC.

Pr: preliminar

PP: puntos porcentuales

\*Establecimientos especializados en la venta de combustibles y lubricantes. Este subtotal es comparable al total comercio minorista y vehículos que se obtiene en los departamentos.





\*establecimientos especializados en la venta de combustibles y lubricantes. Este subtotal es comparado al total comercio minorista y vehículos que se obtiene en los departamentos.

## ANÁLISIS DEL MERCADO

En el presente proceso de selección, en oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los bienes a adquirir en desarrollo del contrato, conforme con las necesidad y programación realizada con el supervisor del contrato; así como el valor total del presupuesto, dado que la ejecución será bajo el sistema de monto agotable.

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial se solicitaron cotizaciones a personas en capacidad de distribuir los bienes y servicios requeridos; con la información obtenida se procedió a escoger los precios más bajos como precios techos.

A partir de las cotizaciones allegadas, para establecer el valor unitario a contratar se toman como referentes los valores unitarios teniendo en cuenta el menor valor, tal y como se detalla en el siguiente cuadro, indicando que se celebrará y ejecutará hasta la suma del presupuesto oficial de acuerdo con las necesidades de la entidad.

### Repuestos

Item	Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	
		Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad
Repuestos Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054/3554				
1	CILINDRO FOTORECEPTOR - MP3054 B/N	\$ 700.000,00	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00
2	CUCHILLA DE LIMPIEZA DEL CILINDRO - MP3054/3554 B/N	\$ 320.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
3	TERMISTOR	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
4	CILINDRO	\$ 300.000,00	\$ 260.000,00	\$ 260.000,00
5	CUCHILLA CILINDRO	\$ 300.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
6	FILMINA	\$ 730.000,00	\$ 750.000,00	\$ 730.000,00

ITEM	DESCRIPCIÓN REPUESTOS PARA AFICIO MPC 3554 INCLUIDA SU INSTALACIÓN	Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	
			Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad
1	Bomba de alimentación	\$ 900.000,00	\$ 950.000,00	\$ 900.000,00	
2	Cilindro	\$ 600.000,00	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00	
3	Cuchilla de Limpieza	\$ 380.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00	
4	Barra de Silicona	\$ 400.000,00	\$ 380.000,00	\$ 380.000,00	
5	Rodillo Alimentador de Papel	\$ 300.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	
6	Unidad de Limpieza Barra de Transferencia.	\$ 400.000,00	\$ 390.000,00	\$ 390.000,00	

Item	Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	
		Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad
Repuestos UPS Smart ACP 10KVA				
1	64 Baterías secas libres de mantenimiento de	\$ 9.800.000,00	\$ 9.600.000,00	\$ 9.600.000,00

Item	Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	
		Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad
Repuesto Equipos de Computo Escritorio/Portátil/Serv				
1	Teclado USB	\$ 70.000,00	\$ 80.000,00	\$ 70.000,00
2	Mouse USB	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00
3	Unidades de CD/DVD	\$ 150.000,00	\$ 120.000,00	\$ 120.000,00
4	Batería Portátil de iones de litio Larga Duración	\$ 560.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
5	Memoria Ram DDR4 para PC	\$ 300.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
6	Memoria SDRam DDR4 para Portatil	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00
7	Disco Duro 3.5" SATA 1TB para PC	\$ 350.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
8	Unidad de Estado Solido (SSD) 256Gb	\$ 400.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00
9	Unidad de Estado Solido (SSD) 512Gb	\$ 400.000,00	\$ 450.000,00	\$ 400.000,00
10	Disco Duro SATA para Portatil	\$ 350.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
11	Unidad de 2TB Gen4 NVME M.2 para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP (compatibilidad certificada por la QNAP)	\$ 1.650.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 1.400.000,00
12	Unidad de 1TB Gen4 NVME M.2 SSD para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP (compatibilidad certificada por la QNAP)	\$ 900.000,00	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00

### Mantenimiento

Mantenimiento PC Escritorio (Marca/Modelo)	Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS	
		Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad
HP ProOne 400 G1 AiO	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
HP Pavilion All-in-One 24-r0021a	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00





HP EliteOne 870 G9 AIO	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Lenovo All-in-One -Monitor Stand 19,5", V330 120W	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel)	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
PC Sala de audiencia Clon	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento Portátiles (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad	
Laptop HP ProBook 440 G3	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop Dell Vostro 5490	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA)	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
HP ProBook 445 G10 de 14"	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop Notebook HP 14-r2151a	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop DELL INSPIRON 11 3148 4th Gen Core-i3	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
Laptop notebook HP 240 G4	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento Servidores (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad	
Servidor DELL POWEREDGE R760XS - 2U	\$	650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
Servidor QNAP TS-h1277AXU-RP-R7-32G	\$	650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
Servidor DELL PowerEdge R710	\$	650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
Servidor HP Enterprise StoreEasy Storage	\$	650.000,00	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento Fotocopadoras (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad	
Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054 B/N	\$	520.000,00	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00
Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3554 B/N	\$	520.000,00	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento Impresoras (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr TOTAL	Precio Maximo aprobado por la entidad	
Impresora Termica Zebra	\$	200.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
Impresora Multifuncional Epson L800	\$	100.000,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento Escaner (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad	
Escáner Vertical Epson Ds - 770	\$	150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
Escáner Vertical Epson Ds - 530	\$	150.000,00	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento UPS (Marca/Modelo)	Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad	
UPS Smart ACP 10 KVA	\$	750.000,00	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00

Sistemas & Comunicaciones Globales		Silicom SAS		
Mantenimiento Sala de Audiencia	Vr Unitario	Vr Unitario	Precio Maximo aprobado por la entidad	
Microfonos Inalambricos	\$	110.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
Consola Mixer 4 canales de sonido	\$	120.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
Baffles sonido sala	\$	120.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
Cableado de audio	\$	30.000,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00
Televisor Smart TV 43"	\$	140.000,00	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
Camara Robotica TPZ	\$	210.000,00	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
Camara Web	\$	100.000,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00

Se aclara que los valores determinados en el cuadro anterior, corresponden al presupuesto oficial de los valores unitarios de los repuestos, accesorios a contratar incluida su instalación, los cuales no podrán ser superados en la presentación de la propuesta económica presentada por el oferente.

Los interesados deberán ofertar todos los ítems, con el objeto de precisar su valor en caso de requerir aquellos que se ejecutarán mediante monto agotable y hasta el valor máximo del presupuesto oficial de la contratación.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto; sin embargo, la oferta se evaluará tomando como base los menores precios unitarios ofertados.

**ANÁLISIS DE LA DEMANDA**



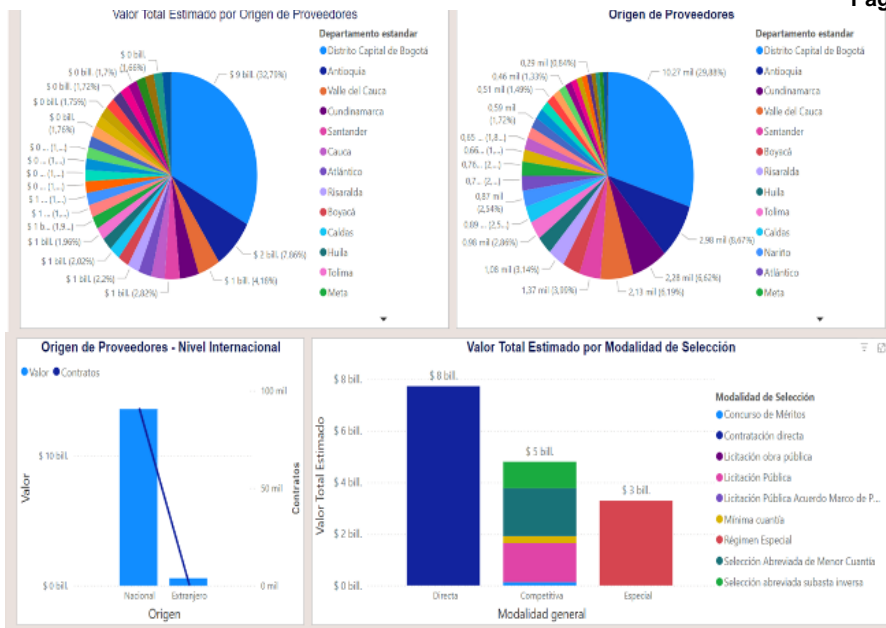
Es el proceso de caracterización cuyo objetivo es entender la necesidad, realizando además un análisis de gasto de la entidad. Acorde a esto, se procede a verificar cuál ha sido el gasto a lo largo de los años y dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOPI I, SECOPI II y TVEC), en qué categorías ha gastado, a qué proveedores le ha comprado, de dónde son y bajo qué modalidades de selección ha contratado.

**Filtro: Se toma como punto de filtrado los siguientes códigos:**

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
8111	Servicios Informáticos

Modalidad de Contratación muestra las modalidades y sus valores por las que son contratados los productos o servicios de la categoría.





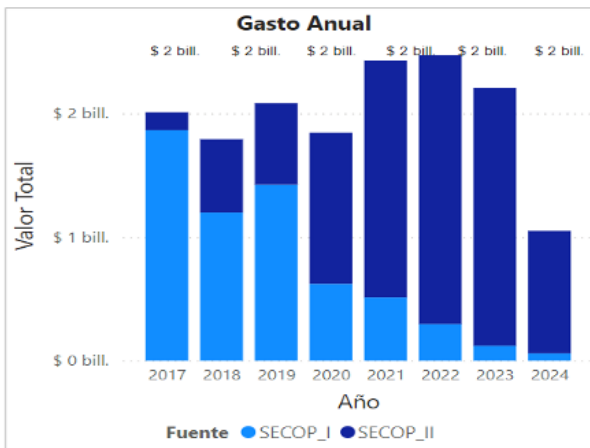
**ANÁLISIS DE LA OFERTA**

Como parte del Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE, se procede a hacer uso de las herramientas de visualización para la realización del Análisis de la Demanda y el Análisis de la Oferta para el presente proceso, que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS.**

Filtro: Se toma como punto de filtrado los siguientes códigos:

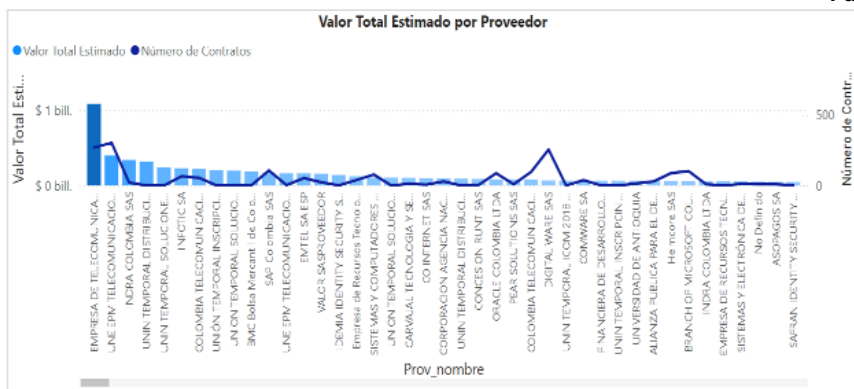
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
8111	Servicios Informáticos

Gasto Anual muestra: Comportamiento del gasto discriminado por años.

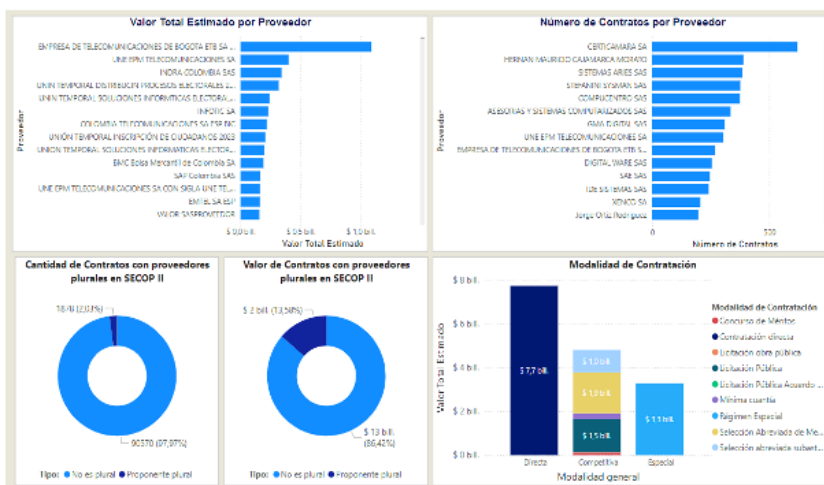


Cantidad de Contratos por del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y II):

Valor Contratación <b>\$ 16 bill.</b>	Número de Proveedores <b>31.54 mil</b>	Número de Contratos <b>117,96 mil</b>
--	---	--



Proveedores MiPyme en SECOP II muestra la distribución de proveedores que, al momento de realiza su registro en la plataforma de SECOP II, se identifican como MiPyme o no. Modalidad de Contratación muestra las modalidades y sus valores por las que son contratados los productos o servicios de la categoría.



**ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL**

El Despacho de la Contraloría Departamental del Huila, requiere de personas naturales o jurídicas con capacidad para desarrollar la actividad a contratar y consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos estos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

**ANÁLISIS TÉCNICO**

Los bienes y servicios solicitados deben de cumplir especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso.

**ANÁLISIS LEGAL**

**Naturaleza del Contrato.**

El aspecto legal del presente proceso se estudia, bajo lo dispuesto en los previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021, de las cuales se extrae la tipología del contrato, la modalidad de selección y los procedimientos aplicables para la contratación de mínima cuantía, considerando el presupuesto oficial estimado.



Este contrato no generará relación de trabajo, prestaciones sociales ni indemnizaciones laborales entre el contratista y la entidad contratante, ni entre esta última y las personas que vincule laboralmente el primero como su equipo de trabajo.

El contrato se celebrará por el plazo de ejecución estrictamente indispensable para la satisfacción de la necesidad planteada, y no representa ninguna actividad permanente dentro de los fines misionales propiamente dichos que se encuentran plasmados en la Constitución Política de Colombia, la Ley y el Manual de Funciones de la entidad.

**Modalidad de contratación.**

De acuerdo con el presupuesto oficial asignado a la contratación, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía, que es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

**ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

**Adquisiciones Previas de la Entidad**

Para analizar el presente sector se tuvo en cuenta los valores que se contrataron por la Contraloría Departamental del Huila, para el suministro de esta clase de bienes y servicios en los años 2024, 2023, 2022 y 2021, es decir se llevó a cabo un análisis histórico de precios para determinar el valor de la futura contratación así:

<b>Año</b>	<b>Objeto</b>	<b>Empresa contratista</b>	<b>Valor contratado</b>
2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS	ACS COLOMBIA S.A.S.	\$24.000.000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS), INCLUYENDO MANO DE OBRA Y LOS REPUESTOS PARA LA VIGENCIA 2023.	SILICOM S.A.S.	\$18.000.000
2022	PRESTAR LOS SERVICIOS OFERTADOS A EFECTOS DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO INCLUYENDO EL	ACS COLOMBIA	\$24.000.000

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

	SUMINISTRO DE LOS REPUESTOS E INSUMOS Y DEMÁS MANTENIMIENTOS QUE SE REQUIERAN		
2021	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS COMPUTADORES (ESCRITORIO, PORTATILES, SERVIDORES) IMPRESORAS – FOTOCOPIADORAS Y UPS DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, INCLUIDO LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA DICHO FIN	ACS COLOMBIA	\$16.000.000

**Adquisiciones de otras Entidades o Históricos de Compras**

La Contraloría Departamental del Huila, analizó cómo han contratado otras entidades públicas el suministro de bienes y servicios similares a los que esta requiere en el presente proceso, encontrando lo siguiente:

No. de proceso	Objeto	Valor	Entidad Contratante	Modalidad de selección aplicada
IPMC-DTOR-033-2024	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUIA Y SUS ÁREAS PROTEGIDAS.	\$42.320.000	SUBCUENTA PARA LA ADMON Y MANEJO SPN FONAM – DTOR	Contratación de Mínima Cuantía
PN METIB MIC 007 2024	MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, ESCÁNER Y VIDEO BEAM PARA LA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, DEPARTAMENTO DE POLICÍA TOLIMA Y DEMAS UNIDADES ADSCRITAS A LA METROPOLITANA.	\$17.000.000	POLICÍA MATROPOLITANA DE IBAGUÉ	Contratación de Mínima Cuantía
003-2024	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 73 EQUIPOS DE	\$25.000.000	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CONCENTRACION	Contratación Régimen Especial



COMPUTO.  
REPARAR 4  
TECLADOS.  
REEMPLAZAR 5  
PANTALLAS PARA  
COMPUTADOR.  
REEMPLAZAR 2  
TECLADOS  
LENOVO.  
REPARAR  
CARCASA DE  
COMPUTADOR  
HP. REALIZAR  
MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO A  
DOS VIDEOS  
BEAM. INSTALAR  
ACOMETIDA  
PARA RED EN  
COORDINACIÓN Y  
CONFIGURAR  
REPETIDOR.  
REALIZAR  
MANTENIMIENTO  
GENERAL A LA  
RED.  
CONFIGURAR  
IMPRESORAS E  
INSTALAR  
SOFTWARE EN LA  
SEDE 1 Y SEDE 2.  
REALIZAR  
MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO A  
LAS IMPRESORAS  
Y ADAPTAR EL  
NUEVO

DE CEVILLAR

PN	SERVICIO DE	\$40.000.000	DEPARTAMENTO	Contratación
DEPUY	MANTENIMIENTO		DE POLICÍA	de Mínima
MIC 036	CORRECTIVO A		PUTUMAYO	Cuántia
2023	TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS DE (COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNER DE DIFERENTES MARCAS) RECARGA DE TONER Y CARTUCHOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA PUTUMAYO			
462023	SUMINISTRO Y	\$4.000.000	EMSERSALGAR	Contratación



	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO QUE FORMAN PARTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA		E.S.P	Régimen Especial
PN DEQUI UPRES MIC 008 2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EVENTUALMENTE CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS DE OFICINA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO.	\$6.000.000	DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO	Contratación de Mínima Cuantía

**IMPUESTOS QUE SE CAUSAN A LA FUTURA CONTRATACIÓN:** Resulta importante para efectos del contrato a suscribir, que se tenga en cuenta los impuestos causados con ocasión de la legalización del contrato. Dichos tributos se cancelarán a favor del Departamento del Huila a través de la Oficina de Atención al Contribuyente de la Secretaría de Hacienda Departamental. Atendiendo la naturaleza del contrato y la cuantía de este, se causan los siguientes impuestos:

- Estampilla Pro-Desarrollo Departamental: 2,0% según ordenanza departamental No. 004 de 2021.
- Estampilla Pro-Cultura: 1,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021.
- Estampilla Pro-Universidad: 0,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021.
- Contratos que superen 20 SMLMV
- Venta de bienes y servicios: \$5.200 (5200/100). Valor puede ser ajustado con cambio de vigencia
- Publicación gaceta departamental: 18% de Un SMLMV. Contratos que superen 20 SMLMV

**NOTA 1:** La propuesta económica deberá incluir IVA de ser responsable de él, así como los costos directos, gastos administrativos, tasas y demás elementos que el oferente considere necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

En caso de no incluir estos costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta económica, se entenderán haciendo parte de dicho valor.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

**NOTA 2:** La información anterior se menciona a modo de información, el posible contratista deberá revisar las mencionadas Ordenanzas o ponerse en contacto con la Secretaría de Hacienda Departamental para determinar exactamente cuáles serán las estampillas o tasa por pagar del posible contrato.

**NOTA 3:** Para efectos tributarios, al momento de celebrar el contrato se tendrá en cuenta el régimen

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

tributario al que pertenece el futuro contratista para la clasificación del impuesto del IVA (sí es o no responsable de IVA).

**PERFIL DEL OFERENTE:**

**CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

**REQUISITOS HABILITANTES**

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía con código CCE-EICP-MA-05 versión 02 del 15 de julio de 2022, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00) IVA INCLUIDO.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación. En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

**REQUISITOS HABILITANTES**

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

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

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

**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, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

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

**Persona natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando 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.

**Persona jurídica:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: I. El objeto social de la persona jurídica que corresponda al de la presente convocatoria; II. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

social competente; III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año, y IV. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

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

**Nota 2:** Las personas jurídicas que pretendan participar de forma individual o conjunta deben cumplir con lo señalado en el presente documento.

**Nota 3:** No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

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

**Nota 1:** El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la entidad.

**Proponentes extranjeros:** Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas de acuerdo a su capacidad jurídica, según corresponda.

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

Asimismo, deberá contar con un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente.

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

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

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

**NOTA:** En caso de que el proponente o su representante legal sea varón menor de 50 años, deberá presentar los documentos que acrediten su situación militar

**Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Si el Proponente es **Persona Jurídica**, deberá adjuntar con su Oferta, el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, 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 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

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

Si el Proponente es **Persona Natural** deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes exigible, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

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

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

Si la Oferta es presentada en forma de Proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera independiente el cumplimiento de este requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

**Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** La entidad consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

**Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** La entidad consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

**Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la entidad consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

**Verificación Sistema Regional Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** La entidad consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

conjunto) se encuentre al día en el pago de multas, establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

**Verificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos:** La entidad verificará con el certificado que presente el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) que este no se encuentre reportado como deudor alimentario moroso.

**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, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

**Compromiso anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

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

criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

**CRITERIO TÉCNICO:**

**PERSONA NATURAL:** El proponente deberá acreditar Título profesional en ingeniería de sistemas o, ingeniería electrónica, o Tecnólogo en áreas afines o Técnico Profesional en áreas afines, con experiencia general mínima de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

**NOTA 1:** La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

**NOTA 3:** Para los estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

**PERSONA JURIDICA:** Deberá encontrarse legalmente constituida, inscrita en la cámara de comercio respectiva con antelación al cierre del proceso, cuyo objeto social deberá comprender las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados para las personas naturales.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal de la persona jurídica posee título de ingeniero civil y/o arquitecto, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA). En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras anotadas, adjuntando los documentos requeridos para ello. **En todo caso, el representante legal de la persona jurídica y/o el avalista deberá acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.**

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

## RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y DE SUS REPRESENTANTES

Cuando el oferente sea Persona Jurídica (Sociedad, empresa, u organización profesional), se debe dar cumplimiento al Artículo 17 de la Ley 842 de 2003, que constituye: "...2) *Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. La sociedad, firma, empresa u organización profesional cuyas actividades comprendan, en, forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines, de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica*". Le corresponde para demostrar el cumplimiento de este deber legal debe aportar el último pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, en la que conste la vinculación del mencionado profesional.

Conforme lo anterior, se deberá aportar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del mes del cierre del proceso en cabeza de la Persona Jurídica como empleador en el que conste la vinculación del profesional en la nómina permanente, además deberá anexar copia del: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería — COPNIA vigente.

**PROPONENTE CONJUNTO:** Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas exigidas en el pliego de condiciones, según su naturaleza.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal del consorcio o unión temporal posee título de ingeniero civil y/o arquitecto, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA). En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras anotadas, adjuntando los documentos requeridos para ello. **En todo caso, el representante legal del proponente conjunto y/o el avalista deberá acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos informáticos que incluyan el suministro de repuestos, mediante la presentación de máximo dos (2) contratos celebrados y liquidados con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

**Nota 1:** El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2025. 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 año 2025.

**Nota 2:** En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten, conforme a sus porcentajes de participación en la ejecución del contrato.

**Nota 3:** La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS, relacionado con la información de los contratos de la invitación pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

**Nota 4:** En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta dos (2) de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN DE

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

CONTRATOS.

En caso de que el Oferente relacione más de un ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

**Nota 5:** Adicionalmente el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación correspondiente a los contratos presentados como experiencia en los que se reflejen los siguientes requisitos:

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

**Nota 6:** En el evento que las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar 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.

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

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

**Nota 9:** Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

**Nota 10:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con la Contraloría Departamental del Huila, deberá mediante un oficio, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato

**Nota 11:** Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, la Contraloría procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la



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

**Nota 12:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso la entidad podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada

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

**Nota 14:** En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

**JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:** Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la Entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Asimismo, las condiciones exigidas en cuánto que a través de la sumatoria del número máximo de contratos se acredite experiencia ejecutada igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, asegura que el proponente ha tenido un flujo de caja, proveedores, suministro de materiales, administración de equipos, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal con el que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, proporcionales al valor del contrato.

La exigencia de la experiencia permite la presentación de ofertas, sea de manera individual o conjunta, concediendo a los proponentes que, a través de las diferentes formas asociativas, puedan aunar experiencia para su acreditación, aportando cada uno de ellos, dentro del número máximo de contratos permitidos que puede ser por medio de uno o de los dos requeridos, que alcance en la sumatoria el valor exigido.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Los proponentes deberán incluir dentro de su oferta un personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato, que acredite los siguientes requisitos:

PERSONAL	CANT	DEDICACIÓN	PERFIL FORMACIÓN	EXPERIENCIA
LÍDER DE MANTENIMIENTO	1	100%	Título profesional en ingeniería de sistemas o, ingeniería electrónica, o Tecnólogo en áreas afines o Técnico Profesional en áreas afines	Que acredite experiencia general mínima de cinco (05) años contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
			Técnico en instalación y	Que acredite experiencia específica mínima de dos (02) años en

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

<b>TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO</b> <sup>2</sup>	100%	mantenimiento de redes y computadores.	la ejecución de actividades de mantenimiento de equipos informáticos.
---	------	--	---

**NOTA 1:** Los proponentes deberán diligenciar y presentar los ANEXO - CARTA DE COMPROMISO, ANEXO – PERSONAL OFERTADO y el ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO.

**NOTA 2:** La *experiencia general* profesional se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA3:** Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la entidad competente.
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

El personal deberá cumplir con todos los requisitos legales para el ejercicio de la profesión o tecnología requerida.

**NOTA 4:** Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

- a) Nombre del contratante
- b) Cargo desempeñado
- c) Objeto del contrato
- d) Número del contrato Valor del contrato Fecha de inicio y fecha de terminación
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- h) Certificaciones de experiencia en las que se indique nombre del contratante, cargo desempeñado, objeto del contrato, número del contrato. valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

2. Información de los contratos de interventoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de interventoría (actas de recibo final y/o actas de liquidación) y de los contratos de obra (actas de recibo final y/o actas de liquidación), objeto de la interventoría, las cuales deberán contener como mínimo:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año. Valor total ejecutado.
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

**NOTA 5:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

f) Valor total ejecutado. En todo caso, el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

**NOTA 6:** Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

**NOTA 7:** La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes.

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

**NOTA 8:** El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos, so pena de ser evaluado como NO CUMPLE. En todo caso, la entidad podrá verificar que el personal ofrecido tenga la disponibilidad para la ejecución del Contrato.

**NOTA 9:** Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

**Registro Mercantil:** El proponente deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección para lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

**Certificado de calidad de los productos:** Los productos ofrecidos deben cumplir con las normas técnicas colombianas vigentes para cada uno de ellos y deben cumplir con los estándares señalados en las mismas, por lo cual el oferente deberá presentar certificado que acredite dicho cumplimiento.

En el caso de productos con fecha de vencimiento, ésta no podrá ser inferior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a la entidad.

**Carta de aceptación requisitos técnicos mínimos:** El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente documento, y a cumplir con todas las especificaciones técnicas inherentes al suministro.

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

CRITERIO	Verificación
Técnico	Cumple / No cumple

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.**

El Oferente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

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

Para efectos de determinar el menor valor de las propuestas, se tendrá en cuenta el valor total ofertado sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el estudio previo de OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00) IVA INCLUIDO. Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem y el valor total.

**NOTA 1:** Los valores unitarios ofertados en el ANEXO - OFERTA ECONOMICA no podrán superar los

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

valores unitarios establecidos por la entidad en el presupuesto oficial.

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

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

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

**NOTA 4:** La entidad verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo. 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 no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

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

El proponente deberá presentar dos (2) sobres en el SECOP II:

**PRIMER SOBRE:** Por el valor total del presupuesto oficial (\$ **8.000.000,00**), el cual no podrá ser superior e inferior a este valor, so pena de rechazo de la propuesta, es decir, deberá ser OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00), que será el valor del contrato, el cual deberá ser presentado a través del ANEXO correspondiente.

**SEGUNDO SOBRE:** Corresponde a los valores unitarios para cada ítem; valores que serán los determinantes para escoger la propuesta de menor valor o precio, el cual, deberá adjuntar el ANEXO correspondiente.

**Nota 1:** LA PROPUESTA GANADORA SERÁ AQUELLA CUYA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS PARA CADA ÍTEM SEA MENOR; SIEMPRE Y CUANDO EL VALOR DE CADA ÍTEM NO SUPERE EL VALOR TOTAL DE LOS VALORES UNITARIOS.

**Nota 2:** Ni el VALOR UNITARIO NI EL VALOR TOTAL DE LOS VALORES UNITARIOS, podrán superar los precios del presupuesto oficial.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los proponentes deben manifestar en la carta de presentación de la oferta su aceptación y compromiso con el cumplimiento de todas y cada de las características del servicio indicadas a continuación y denominadas servicios mínimos requeridos o en caso contrario deben manifestarlo en el formato, diligenciando todos y cada uno de los aspectos definidos como servicios mínimos requeridos.

Servicios Mínimos requeridos	Propuesto y Garantizado
<b>Especificaciones para mantenimiento correctivo de computadores</b> Se contempla el arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo de la CPU, monitor, ratón, teclado, interfases, parlantes, y cualquier otro elemento que haga parte del	



computador.

Los encargados de adelantar las labores de mantenimiento deberán realizar una copia de seguridad previo que garantice la integridad de la información almacenada en el equipo objeto del mantenimiento correctivo. Al finalizar el procedimiento de mantenimiento, debe dejarse el equipo con la información y el software propio del usuario. En caso de ser necesario, se deberá afinar el equipo revisado, a fin de optimizar su desempeño en concordancia con la configuración física y el software instalado originalmente y autorizado por la entidad.

Para el caso específico de sustitución de discos duros en los computadores, éstos deben quedar instalados por el contratista con el software originalmente autorizado por la Entidad; los medios para la instalación del software los proporcionará el contratista y la licencia de uso la suministrará la Contraloría Departamental del Huila.

**Especificaciones para mantenimiento correctivo de impresoras**

Para impresoras matriz de punto (carro ancho y/o angosto), inyección de tinta y/o láser se contempla el reemplazo de controles de mando, sensores (cualquier tipo), alimentadores de poder, carcasas, puertos de comunicación, bandejas, paneles de control, etc. incluyendo elementos fungibles como cabezas de impresión, piñonería, fusores y demás componentes que hacen parte del correcto funcionamiento de estos equipos. Se exceptúan cintas, toners y tintas.

**Especificaciones para mantenimiento correctivo servidores**

Se contempla el arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo de la CPU, monitor, ratón, teclado, interfaces, raid de discos y cualquier otro elemento que haga parte interna o externa del servidor. No se excluyen del mantenimiento correctivo, los elementos switch tipo KVM utilizados en la administración de servidores.

Todos los procesos de soporte (correctivos, preventivos y visitas de diagnóstico) deben ser adelantados por personal calificado, con experiencia comprobada en mantenimiento integral de servidores, siendo obligatorio presentar previamente la respectiva certificación expedida por el fabricante del equipo sobre el cual se efectuarán las labores pertinentes, donde se acredite a este personal calificado como apto para ello. (Las certificaciones deben ser entregadas al inicio del contrato).

Los encargados de adelantar las labores de mantenimiento deberán realizar una copia de seguridad previo que garantice la integridad de la información almacenada en el servidor objeto del mantenimiento correctivo. Al final del mismo, debe dejarse el servidor con la información y el software que tenía previamente instalado, con un 100% de operatividad. En caso de ser necesario se deberá reconfigurar el servidor, a fin de optimizar su desempeño en concordancia con la configuración física y el software instalado originalmente.

Para el caso específico de sustitución de discos duros en los servidores, éstos deben quedar instalados por el





contratista con el software originalmente autorizado por la Entidad; los medios y licencia para la instalación del software los suministrará la Contraloría Departamental del Huila.

**Mantenimiento preventivo**

Corresponde al conjunto de actividades preestablecidas que se deben llevar a cabo a los activos físicos y lógicos en sistemas que posee la Entidad, su sistema operativo y el software ofimático que en él estén instalados, con el propósito de que opere a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzosas o imprevistas.

El contratista debe realizar el respectivo mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de las dependencias de la Contraloría Departamental del Huila, en el momento en que la supervisión del contrato lo requiera; para los equipos que se encuentren con garantía vigente, el mantenimiento preventivo debe realizarse sobre el software: instalación, actualización, configuración, actividades de optimización de disco, más no se incluye limpieza interna ni externa, so pena de multas o exigencia de cambio de todo bien afectado en caso de la ejecución de prácticas que generen la pérdida de dicha garantía.

Debe considerarse el número de equipos que durante el período de ejecución queden cubiertos por vencimiento de la garantía original, puesto que a estos también debe realizarse el correspondiente mantenimiento preventivo.

Es obligatorio que cada vez que se adelante una labor de mantenimiento correctivo a un activo, el contratista adicionalmente le practique a éste el correspondiente mantenimiento preventivo.

Periodicidad: Es obligatorio que el contratista durante el plazo de ejecución del contrato realice como mínimo un (1) proceso de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la entidad: computadores (Torre, monitor, teclado, ratón, periféricos) e impresoras (locales, de red, láser, matriz de punto, de inyección de tinta, etc.).

El tiempo de ejecución del primer mantenimiento preventivo no debe ser superior a dos (2) meses y debe iniciar a partir del cincuenta por ciento (50%) de la ejecución del contrato; éste desarrollará de acuerdo con el cronograma de actividades y visitas concertado con el jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Para la cabal aceptación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento en la realización del mantenimiento preventivo, el contratista debe diligenciar y hacer firmar el "Formato A07-F03 Reporte de Mantenimiento".

Para este servicio y de acuerdo con el tipo de activo, se determinan a continuación las funciones mínimas a desarrollar:

**Especificaciones para mantenimiento preventivo de servidores y computadores.**

Debe ser adelantado por personal calificado, con formación académica y experiencia profesional similar al requerido para estos activos en el mantenimiento correctivo.

Debe garantizar el correcto funcionamiento entre el hardware corregido (o reemplazado) y el software





instalado.

Debe incluir: test de diagnóstico (Hardware y Software), chequeos y calibraciones de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes, limpieza interna - externa, lubricación y ajustes necesarios, revisión y calibración de drives, revisión de las fuentes de poder, detección y erradicación de virus (incluye la actualización a la última lista de virus, anti-spam, anti-spyware y demás actualizaciones disponibles por el fabricante del antivirus en su Web-Site), actualizaciones del sistema operativo, optimización de disco, borrado de archivos temporales, borrado de cookies y elaboración de recomendaciones en donde se encuentren problemas atribuibles al usuario; para los equipos que aún se encuentran con garantía vigente, se debe realizar mantenimiento preventivo básico: actualización de sistema operativo, verificación del antivirus y acrobat reader (actualizaciones), escaneo de los discos, borrado de archivos temporales, archivos temporales de Internet, cookies, entre otros.

Verificar que se encuentre configurada como página web predeterminada, la página [www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co), verificar que el equipo se encuentre en el dominio de la Contraloría Departamental del Huila; además el nombre del equipo debe corresponder al estándar dado por la Oficina de Sistemas, al igual que las direcciones IP del equipo.

Todos los usuarios cuyos equipos estén en red se les debe configurar el correo institucional (Gmail).

Todos los computadores de escritorio y portátiles deben tener creadas únicamente dos (2) cuentas: La cuenta del usuario, la cual debe corresponder a un estándar nemotécnico dado por la Contraloría Departamental del Huila y una cuenta de administrador, la cual también debe corresponder a un estándar y es para manejo exclusivo de la Oficina de Sistemas y la firma contratista.

El mantenimiento preventivo en cada computador debe desarrollarse de acuerdo con las actividades que ello implica y que están descritas en el presente documento. En este evento si se llegare a necesitar un correctivo, la autorización para realizarlo debe tramitarse directamente por la firma contratista.

**Especificaciones para mantenimiento preventivo de impresoras**

De acuerdo con el tipo de impresora el proponente debe asegurar mínimo:

Mantenimiento adelantado por personal calificado (técnicos en mantenimiento de computadores o técnicos en sistemas; con experiencia verificable).

Debe incluir: test de diagnóstico (Hardware y software), chequeos y calibraciones de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes, limpieza interna - externa, revisión de cabezas de impresión, verificación de alimentadores de tinta, limpieza y lubricación de sistema mecánico (rodillos, piñonería, etc), verificación y ajuste de sensores, verificación y ajuste de bandejas, alineación de cartuchos o tóner y adelantar la elaboración de recomendaciones en donde se encuentren problemas atribuibles al usuario.

**Redes Locales (LAN)**





Las características de instalación para los puntos de datos se determinan únicamente por:

La cantidad de puntos a instalar. Si es necesario

Los puntos de red son categoría 6A o 6, según sea el caso.

El tendido del cableado se debe realizar por canalizaciones apropiadas (Tubería PVC o EMT, canaleta plástica o metálica, Bandeja portacables), según aplique con lo que exista en el sitio de instalación.

La longitud máxima promedio no debe ser mayor a 50 metros, desde el Switch hasta el equipo de cómputo indicado.

El recorrido del cable UTP en la instalación física debe estar guardando la estética y presentación de la sede donde se instala.

Además, este recorrido debe ser concertado con el jefe de la Dirección de Planeación, si es el caso o el área de sistemas.

Las características de instalación para los puntos eléctricos se determinan únicamente por:

La cantidad de puntos a instalar. Si es necesario

Los puntos eléctricos corresponden a corriente regulada Fase (color rojo), neutro (color blanco), Tierra (desnudo) y Tierra aislada (color verde).

El tendido del cableado se debe realizar por canalizaciones apropiadas (Tubería PVC o EMT, canaleta plástica o metálica, Bandeja portacables), según aplique con lo que exista en el sitio de instalación.

Se deben utilizar tomas corrientes tipo grado hospitalario, color naranja y con polo a tierra aislado; de igual forma, en caso de requerirse nuevos circuitos éstos deben incluir interruptores termomagnéticos y enchufables de 20 Amperios a 120/240 Voltios.

La longitud promedio de cada punto es de 20 metros.

El recorrido del tendido de cable en la instalación física debe ser guardando la estética y presentación de la sede donde se instala. con el jefe de la Dirección de Planeación, si es el caso o el área de sistemas.

**Servicios Mínimos requeridos**

**Propuesto y Garantizado**

RESPONSABILIDAD SOBRE EL MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD.

El contratista debe determinar procedimientos internos para que el personal de soporte garantice la verificación y actualización del inventario de hardware y software de la Entidad.

Para ello deberá como mínimo asegurar:

- 1.- Que se actualice el inventario informático asignado a los funcionarios de la entidad.
- 2.- Que, al adelantar actividades de mantenimiento, se confronte y actualice el inventario de los activos informáticos (Computadores, Impresoras, Servidores, Escáner, Vídeo Beam, Telefonía IP, Switches) asignados a los funcionarios de la entidad.
- 3.- La generación de reportes.
- 4.- Que a la par de la realización de mantenimiento preventivo, se verifique y actualice presencialmente el





inventario de activos informáticos en toda la Contraloría Departamental del Huila, a través de la siguiente metodología:

- Para los equipos que están en red, la actualización de los inventarios se realizará por el contratista haciendo uso del software GLPI
- Para los equipos que no están en red la firma contratista recopilará la información en los formatos previstos para ello (inventario de UPS, Inventario de elementos de red (Switch y Firewall), y hará entrega de las hojas de vida y la respectiva relación en forma digital, utilizando el software que la firma contratista considere. Así mismo, se obliga a verificar y actualizar en los equipos de cómputo instalados en la entidad, el software cliente antivirus utilizado, configurando y verificando procesos de actualización periódicos de lista de virus, así como la configuración de éstos de acuerdo con las políticas de seguridad y red establecidas por la entidad. Los equipos que componen el inventario de activos informáticos, ubicados tanto en el nivel central como territorial, se relacionan en el anexo llamado "Inventario de Activos Informáticos –IAI.xls".

**Servicios Mínimos requeridos**

**Propuesto y Garantizado**

**CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL TECNICO REQUERIDO.**

El proponente debe ofrecer y disponer para la atención de los requerimientos informáticos generados por los funcionarios de la Entidad, de personal técnico calificado que cumpla como mínimo con el siguiente perfil de acuerdo con el rol asignado:

**Rol**

(02) técnicos (Temporales)

El contratista para la realización del mantenimiento preventivo, en caso de requerirse, debe destinar personal diferente a los técnicos/profesionales exigidos para dar atención a los diversos requerimientos informáticos generados por los funcionarios de la Entidad.

El proponente debe allegar con su oferta las hojas de vida actualizadas del personal ofrecido, las cuales deben venir acompañadas de los documentos o certificaciones que acrediten la información señalada en las mismas (títulos académicos, certificaciones de experiencia relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, en las que se señale: tipo de vinculación, cargo u objeto del contrato, funciones u obligaciones, tiempo de vinculación o término de duración del contrato, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral), según formato adjunto; adicionalmente debe señalar específicamente el rol que desempeñará durante la ejecución del contrato.

Como complemento de esta información es obligatorio diligenciar el Anexo "Relación de personal técnico ofrecido para la ejecución del contrato".

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado por uno que cumpla con las características exigidas en el presente documento,





previa autorización por escrito del supervisor del contrato.	
Si la entidad requiere alguna aclaración relacionada con el contenido de las hojas de vida, la solicitará al proponente.	
Es obligatorio que el personal del contratista esté plenamente identificado durante su permanencia en las Oficinas de la Contraloría Departamental del Huila, portando en un lugar visible su carné de identificación.	

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir las siguientes actividades:

- Realizar el mantenimiento de la plataforma tecnológica en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Huila.
- Efectuar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo o los que sean necesarios o se requieran (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopiadoras, escáner, equipos de la sala de audiencias y ups (Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus), de la Contraloría Departamental de acuerdo a la vigencia de contrato y los demás que se requieran, previa necesidad y coordinación con el supervisor del Contrato, y a los precios unitarios ofertados teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.
- Con el mantenimiento preventivo, realizar un informe sobre el estado en que se encuentra la plataforma tecnológica de la entidad.
- El mantenimiento correctivo (Mano de obra, instalación de parteras reparación de elementos de la plataforma tecnológica de la Contraloría Departamental del Huila) deberá efectuarse según las necesidades y requerimientos realizado por el supervisor del Contrato, y de conformidad con los precios unitarios ofertados, para el cabal funcionamiento de Computadores (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopiadoras, escáner y ups.
- El contratista debe entregar los repuestos descritos, dentro del plazo que se llegue a fijar con el Supervisor del contrato, con la calidad, cantidad y oportunidad que se requiera.
- En el evento de cambio de un repuesto que se vaya a instalar en reemplazo de los defectuosos, estos repuestos deben ser presentados al funcionario delegado para su verificación y aprobación.
- Las partes que se reemplacen en forma definitiva, es porque técnicamente evidencian imposibilidad de reparación o recuperación.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y de aquello que presente daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

**REPUESTOS CONSUMIBLES - CONDICIONES TECNICAS MINIMAS:** Los repuestos consumibles que se requieran en desarrollo del contrato, deben ser de primera calidad, originales y no remanufacturados. Adicionalmente el contratista deberá garantizar que el valor de los repuestos obedece a los precios del ofertado.

**PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:**

La Secretaría General como ordenadora del gasto de la Contraloría Departamental del Huila, tiene a su cargo, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes dependencias de la administración.

En el presente proceso contractual, la Dirección de Planeación actúa como dependencia generadora de la necesidad y la Secretaría General como ordenador del gasto

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**Generales:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las



particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los soportes, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Notificar de manera inmediata al Supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad de la entidad contratante.
5. Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del Contrato al Supervisor.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Contraloría Departamental del Huila por el incumplimiento del Contrato o la mala calidad del servicio prestado.
10. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.
11. Mitigar los riesgos asignados previstos en la Matriz de Riesgos del proceso de selección.

**Específicas:** En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

12. Efectuar una evaluación técnica inicial a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos, Ups y demás elementos objeto del Contrato.
13. Entregar en el primer informe de ejecución, el documento producto de la evaluación técnica inicial realizada a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos, ups y demás objeto del presente contrato.
14. Efectuar el cambio de repuestos dañados de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos, ups y demás equipos que integren la plataforma tecnológica de la Contraloría Departamental del Huila, previa autorización del Supervisor que deberá constar por escrito, conforme a la disponibilidad de recursos.
15. Efectuar revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y Ups de la Contraloría Departamental del Huila.
16. Prestar soporte técnico a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups de la Contraloría Departamental del Huila, de acuerdo a los requerimientos efectuados.
17. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos y tramitar las respectivas reclamaciones por garantías de los equipos y/o repuestos que se llegaran a adquirir durante la ejecución del contrato y soporte de los equipos nuevos.
18. Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, incluyendo periféricos, UPS y crear las mismas cuando existan nuevos equipos (Inventario), utilizando la herramienta dispuesta por la entidad.
19. Atender a los llamados de la Entidad por inconsistencia de los equipos en un término no mayor a 24 horas.
20. Realizar el mantenimiento de Computadores (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopadoras, escáner, equipos de la sala de audiencias y ups en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Huila.
21. Efectuar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo o los que sean necesarios





**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

o se requieran (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopiadoras, escáner, equipos de la sala de audiencias y ups (Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus), de la Contraloría Departamental y los demás que se requieran, previa necesidad y coordinación con el supervisor del Contrato, y a los precios unitarios ofertados teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.

22. El mantenimiento correctivo Mano de obra, instalación de partes, reparación de elementos de los Computadores (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopiadoras, escáner y ups de la Contraloría Departamental del Huila deberá efectuarse según las necesidades y requerimientos realizados por el supervisor del contrato y de conformidad con los precios ofertados; para el cabal funcionamiento de los computadores.

23. El contratista debe entregar los repuestos descritos, dentro del plazo que se llegue a fijar con el supervisor del contrato, con la calidad, cantidad y oportunidad que se requiera.

24. En el evento de cambio de un repuesto que se vaya a instalar en reemplazo de los defectuosos, estos repuestos deben ser presentados al funcionario delegado para su verificación y aprobación.

25. Las partes que se reemplacen en forma definitiva, es porque técnicamente evidencian imposibilidad de reparación o recuperación.

26. El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y de aquello que presente daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

27. Previo a la instalación de cualquier repuesto y/o accesorio, se deberá en conjunto con la supervisión del contrato agotar los trámites administrativos pertinentes para dar ingreso a almacén y a los sistemas financieros de la entidad.

28. Presentar las garantías mínimas de un año de cada uno de los repuestos suministrados para el buen funcionamiento de la plataforma informática de la entidad.

29. Garantizar que los repuestos suministrados sean cien por ciento (100%) originales. Se exige presentación en su empaque original.

30. Mantener los precios ofertados de los repuestos durante la ejecución del contrato, conforme a la disponibilidad de recursos.

31. En caso de requerirse un repuesto que no se encuentre estipulado en el estudio realizado por el área generadora de la necesidad, se podrá suministrar previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales a los que haya lugar.

32. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la entidad contratante, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

33. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

34. Disponer de una oficina ubicada en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio durante la ejecución del objeto del Contrato. El contratista deberá presentar alguno de los siguientes requisitos: (i) El certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos a nombre del contratista, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de acta de inicio del contrato; (ii) Convenio y/o acuerdo y/o contrato comercial vigente de adquisición o arrendamiento de bien inmueble cuyas actividades incluyan el objeto del presente proceso.

35. De manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que afecten la entrega oportuna



 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

- de los servicios adquiridos.
36. Atender las observaciones y sugerencias que le formule el Supervisor del Contrato con relación a la calidad de los artículos y cambiarlos en caso de que advierta en la entrega o resulten luego con defectos de fábrica.
  37. Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato para realizar su ejecución con eficiencia y eficacia.
  38. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.
  39. Suscribir el Acta de Inicio una vez legalizado el Contrato.
  40. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
  41. Cumplir con los manuales y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente para la plataforma SECOP II.
  42. Presentar la respectiva factura junto con el informe correspondiente tanto de manera física como virtual a través de la Plataforma del SECOP II.
  43. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.

**OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:**

1. Cancelar al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato, previa ejecución a satisfacción.
  2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
  3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
  4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
  5. Colaborar con el contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
  6. Recibir los bienes a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
  7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiere lugar.
- Las demás que conforme a la ley le correspondan.

<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Municipio de Neiva, Departamento del Huila.
<b>PLAZO</b>	<p><b>De Ejecución:</b> Desde la suscripción del acta de inicio y Hasta agotar el presupuesto asignado, o hasta el 29 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra.</p> <p><b>Vigencia:</b> Contiene el plazo de ejecución y seis (06) meses más.</p> <p><b>Liquidación del contrato:</b> La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. En caso de no realizar la liquidación de común acuerdo en los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, la entidad podrá realizar de forma unilateral la liquidación dentro de los dos (2) meses siguientes; vencido dicho término y hasta veinticuatro (24) meses después las partes podrán liquidar el contrato en cualquiera de las formas convenidas. Si es del caso, se exigirá al contratista la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a su liquidación.</p>
<b>ANTICIPO</b>	SI ___ NO <u>X</u> Porcentaje _____%
	La Contraloría Departamental del Huila, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: pago parciales, cuyo valor corresponderá a los bienes y servicios efectivamente suministrados a la entidad, recibidos a satisfacción por la supervisión;



previa presentación de informe, factura o cuenta de cobro a la cual debe adjuntar la planilla de seguridad social y parafiscales; los cuales deberán ser presentados tanto en físico como en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, y el informe del Supervisor del Contrato en el cual acredite que cumplió a satisfacción con las actividades contratadas.

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

**Nota 2:** Para los pagos, el Contratista deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: 1. Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar. 2. Porcentaje de ejecución física a la fecha; 3. Plazo del contrato y el faltante por ejecutar; 4. Adicionales en valor y plazo, si aplica; 5. Vigencia de las garantías del contrato; 6. Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 7. Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; 8. El valor a pagar con el acta de recibo parcial. Para el pago final el contratista deberá presentar un informe con el mismo contenido y alcance definidos para los informes parciales, aprobado por el supervisor.

**Nota 3:** Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establecen las normas que para el efecto expida la DIAN y dar cumplimiento.

**Nota 4:** Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite

**Nota 5:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 6:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

**Nota 7:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Contraloría Departamental del Huila.

**FORMA DE PAGO**

**INTERVENTORÍA**

SI \_\_\_\_\_ NO  X

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del convenio se efectuará a través de un supervisor.

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

**SUPERVISIÓN**

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

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de conformidad con la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los convenios.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del convenio, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será quien funja como profesional universitario ubicado en el Departamento de Planeación.

**SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por la entidad de la siguiente manera:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	A QUIEN LE Afecta
1	General	Externo	Selección-Ejecución	Riesgo económico Operacional	El proponente presenta precios por debajo del presupuesto oficial, por debajo de los ítems del presupuesto oficial de los insumos requeridos tales como equipos, materiales, mano de obra, transportes.	Impacto económico al proponente o contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	Proponente o contratista
2	General	Externo	Selección-Ejecución	Riesgo económico Operacional	Salida del mercado de insumos o materias primas fundamentales para la elaboración de las obras objeto del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato Suspensión del trabajo	4	3	7	Riesgo Alto	Proponente o contratista
3	General	Externo	Selección-Ejecución	Riesgo económico Operacional	Fluctuación de precios y/o ajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Estado.	Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo Alto	Proponente o contratista
4	General	Externo-Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Extensión del Plazo: Que se den aumentos en el plazo de ejecución del contrato por circunstancias no imputables a las partes.	Aumento de costos operacionales y retraso en la entrega de la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista y Entidad
5	Especifico	Interno	Selección-Ejecución	Riesgo operacional	El contratista no estima adecuadamente el valor de los riesgos previsibles para la ejecución del contrato El contratista no estima las consecuencias y valores económicos de los riesgos asignados a él en la Matriz de Riesgo del proceso de selección	Incremento del valor de ejecución del contrato para el contratista Pérdida en las utilidades del contratista	3	3	3	Riesgo Medio	Contratista
6	General	Interno - Externo	Selección - Ejecución	Gestión Contractual - Compromiso	Estudios previos que no contienen los documentos soporte para la elaboración de los términos de condiciones o del contrato. Debilidad en la definición de los requisitos habilitantes y factores de ponderación, uso indebido de las modalidades de contratación	Contrato con deficiencias de planeación atribuibles a la entidad	2	4	7	Riesgo Alto	Entidad dependencia generadora de la necesidad
7	General	Interno - Externo	Selección - Ejecución	Gestión Contractual - Compromiso	Manipulación de la contratación	No seguir con el procedimiento establecido ofrecimiento de cadáveres por parte de terceros interposición errada de las normas en beneficio propio o de un tercero	2	4	7	Riesgo Alto	Entidad e Interesados

IRÁ A IMPLEMENTAR O SE HA IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL HECHAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
(1) Implementación de controles en la fase precontractual y contractual que aseguran la eficiencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato					Si son muy bajas puede afectar la ejecución del contrato	Entidad	A la suscripción del acta de inicio	A la suscripción del acta de recibido	Control de la ejecución de los ítems contratados con la calidad requerida en especificaciones técnicas	Continuo



comienza en la ejecución del contrato conforme a la oferta técnica y económica presentada.	SI	SI	SI	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la suscripción del acta de inicio	Seguimiento al avance del contrato a través de Seguimiento a informes; requerimientos escritos- Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Normal
(2) Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual Prever con anticipación los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios Elaboración adecuada del ítem de imprevistos de la oferta económica	SI	SI	SI	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la suscripción del acta de inicio	Atención al comportamiento del suministro de materias primas e insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Normal
(3) Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual Prever con anticipación los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios Elaboración adecuada del ítem de imprevistos de la oferta económica	SI	SI	SI	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la suscripción del acta de inicio	Atención al comportamiento del suministro de materias primas e insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Normal
(4) La implementación de estrategias de gestión oportuna con los entes para resolver y toma de decisiones en el menor tiempo posible.	SI	SI	SI	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la terminación de la ocurrencia del evento	Comité Técnico, Seguimiento a la ejecución. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Normal
(5) Transferir el Riesgo al contratista por los imprevistos que puedan ocurrir, correspondiendo su valor a los costos asociados que la Entidad Estatal le pague al contratista para que dele suma el riesgo en la ocurrencia de imprevistos	SI	SI	SI	Riesgo Bajo	NO	Supervisor y Contratista	En la etapa precontractual	A la suscripción del acta de inicio	Informe de supervisión	Normal
(6) Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	SI	SI	SI	Riesgo Medio	NO	Proponente, contratista, supervisor, contratista	En la etapa precontractual	A la suscripción del acta de inicio	Análisis y revisión de los estados realizados y revisión de las condiciones contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario. Realizar visitas, verificar las condiciones, no acceder ante situaciones que conlleven hechos de corrupción, denunciar en el caso de que se presente alguna de estas	Normal
(7) Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	SI	SI	SI	Riesgo Medio	NO	Proponente, contratista, supervisor, contratista	En la etapa precontractual	A la suscripción del acta de inicio	Análisis y revisión de los estados realizados y revisión de las condiciones contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario. Realizar visitas, verificar las condiciones, no acceder ante situaciones que conlleven hechos de corrupción, denunciar en el caso de que se presente alguna de estas	Normal

**ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS**

El futuro contratista deberá constituir póliza de cumplimiento con una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza Se Seguros	10% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio	Póliza Se Seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza Se Seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y un (01) año más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Póliza Se Seguros	10% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (03) años más.

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 la entidad.



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

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

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

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

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

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

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

Nota 9: El 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 10: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que la Contraloría advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de cinco (05) días contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle la entidad.

#### **ACUERDOS COMERCIALES:**

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Dirección de Planeación realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que “Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los “Umbrales”), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.” Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente con código CCE.EICP-MA-03 V1 del 24 de noviembre de 2021, que señala que, las Contralorías del nivel departamental están incluidas en la lista de Entidades en los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y El Salvador); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.



 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

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

	Entidad Estatal incluida	Presupuesto de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.	SI	SI	NO	SI

Es importante señalar que, generalmente los umbrales que establecen los Acuerdos Comerciales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, en razón del umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía no resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente publicó los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales (Umbrales), con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, a través de la URL [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/files\\_2020/acutalizacion\\_umbrales\\_cce\\_2024.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf), en el que se establece que el Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad; razón por la cual se debe acudir al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que señala que, el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

Por su parte, en el Acuerdo Comercial con la Unión Europea, el umbral aplicable hasta el 31 de diciembre de 2024 se fijó en \$696.380.112, cuantía superior al valor del presente proceso de contratación; la misma situación refleja el Acuerdo de Libre Comercio con Reino Unido que incluye a Gran Bretaña e Irlanda del Norte, donde el umbral aplicable hasta el 31 de diciembre de 2025 corresponde a \$746.344.157. Así mismo, el umbral aplicable al acuerdo de libre comercio entre Chile y Colombia hasta el 31 de diciembre de 2025 es de \$287.055.445; todos estos superiores al presupuesto asignado al proceso de contratación, siendo por ello no aplicables.

Sin embargo, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación; siendo entonces este el único que cubre el trámite de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior la entidad aplicará las obligaciones derivadas del acuerdo comercial.

Se deja constancia que en caso de ser la convocatoria limitada a Mipyme conforme el contenido de la invitación pública, no aplicarán las obligaciones y reglas especiales de los Acuerdos Internacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo N° 4 – Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, contenido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

ANEXOS: SI\_X\_ NO \_\_\_\_ Indicar cuáles: CDP, Cotizaciones

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN
		<b>CODIGO:</b> F03-F01
		<b>VERSION:</b> 4
		<b>FECHA:</b> 01/02/2016

Página 50 de 50



**LARISSA FERNANDA CALDERON ORTIZ**

Director

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**Elaborado por:** LUIS FELIPE URIBE LOPEZ

**Revisado por:**

RICARDO ALBEIRO CASTAÑO CASTRO - Director Jurídico y de Contratación



MARÍA XIMENA LOSADA SALAZAR - Secretaria General




Gobernación del Huila Piso 5°



608 8713304



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila