ESTUDIOS PREVIOS

No.	037	AÑO	2025	PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO	
DEPENDENCIA O PROCESO GENERADOR DE LA NECESIDAD	GRUPO DE TRABAJO DE PLANEACION, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	27 ABRIL 2025.
OBJETO:	**"SERVICIO DE CATERING Y APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA"**
PLAZO:	Siete (07) meses, contados a partir del acta de inicio en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2025.
PRESUPUESTO ASIGNADO:	El valor total presupuestado es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 54.995.000) M/CTE. IVA INCLUIDO.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP 2025 - 81** del 17 de marzo de 2025. Artículo **212020200602** denominado "Gastos protocolarios y cafetería" de la actual vigencia fiscal 2025.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios.
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA y PITALITO – HUILA e Instituto Financiero para el Desarrollo de Huila INFIHUILA
ANTICIPO	SI____ NO **X** Porcentaje % NA
FORMA DE PAGO	El Infihuila pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, de acuerdo con las actividades realizadas por el proponente, de la forma que a continuación se dispone, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los requisitos dispuesto para cada pago: **TRES PAGOS PARCIALES** correspondientes cada uno al 25% del valor total del contrato, de acuerdo a la ejecución de las actividades u obligaciones señaladas por la Entidad; previa presentación de informe de ejecución del contrato con aprobación del Supervisor mediante acta de recibido a satisfacción, quien a su vez verificará el porcentaje de ejecución de las actividades. **UN PAGO FINAL** correspondiente al 25% del valor del contrato, una vez verificada la ejecución total del objeto contractual a

	satisfacción de la Entidad, previa presentación del informe final de ejecución con aprobación del supervisor y la suscripción del Acta Final y de Liquidación del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante. Para cada pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: **a.** Hoja de vida SIGEP II con el visto bueno de la oficina jurídica (SOLO PRIMERA CUENTA). **b.** Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de este y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **c.** Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, así como del pago de la ARL). **d.** Cuenta de cobro y/o Factura respectiva, si el contratista es de régimen común. **e.** Certificación de que la seguridad social presentada para el cobro corresponde al contrato suscrito con el INFIHUILA.
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	Interventoría ____ Supervisión__X_

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de sus objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo; el INFIHUILA, en aras de lograr un mayor crecimiento, posicionamiento y sostenibilidad en el tiempo y defensa del patrimonio público para el mejoramiento de la Entidad; requiere garantizar una adecuada, eficaz y eficiente gestión de las Actividades inherentes al desarrollo financiero del Departamento del Huila.

Que la Ley 152 de 1994 en sus artículos 3 literal i señala que el proceso de planeación y direccionamiento estratégico establece los elementos básicos que contempla la planificación como una actividad y en su literal m señala que los programas y proyectos del plan estratégico institucional deben contener una relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos; en ese sentido, el plan estratégico institucional es una herramienta básica del proceso administrativo, que permite direccionar a la Entidad de acuerdo con la misión, visión, política y objetivos de calidad.

Que en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos del INFIHUILA y con el propósito de fortalecer su desempeño institucional, mediante Acuerdo 011 de diciembre de 2024 se aprobó el Plan estratégico del Instituto financiero para el desarrollo del Huila Infihuila 2025 – 2028 denominado "INFIHUILA motor para la transformación del Surcolombiano".

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028 de INFIHUILA responde a la necesidad de consolidar un modelo de gestión eficiente, transparente y alineado con las dinámicas del desarrollo regional, enmarcado dentro de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Como entidad financiera de fomento, INFIHUILA desempeña un papel fundamental en la financiación y acompañamiento de proyectos estratégicos que contribuyan al crecimiento económico, social y productivo del departamento del Huila. Sin embargo, los desafíos actuales, tanto a nivel económico como institucional, demandan una planificación estructurada que permita fortalecer la capacidad operativa y mejorar la competitividad.

El Plan Estratégico Institucional 2025-2028 ha sido formulado con base en un análisis integral del entorno, considerando aspectos clave como:

- Factores macroeconómicos (crecimiento del PIB, inflación, política fiscal y cambios regulatorios).
- Transformaciones del sector financiero y tecnológico que impactan la operatividad del Instituto.
- Necesidad de fortalecer el acceso al crédito y la inversión en sectores estratégicos del Huila.
- Compromiso con la transparencia, el buen gobierno y la sostenibilidad en la gestión pública.

En este contexto, el PEI 2025-2028 tiene como propósito principal definir estrategias claras y medibles que permitan:

- Posicionar a INFIHUILA como una entidad financiera sólida, innovadora y confiable.
- Optimizar la gestión financiera y operativa, garantizando sostenibilidad y crecimiento.
- Implementar procesos de modernización y digitalización para mejorar la eficiencia en la prestación de servicios.
- Fortalecer la articulación con actores públicos y privados, maximizando el impacto del Instituto en el desarrollo regional.
- Asegurar el cumplimiento de las metas institucionales, mediante un esquema de seguimiento y evaluación basado en indicadores de gestión.

Este Plan Estratégico no solo responde a las necesidades actuales del Instituto, sino que también sienta las bases para una gestión más eficiente, innovadora y centrada en resultados, consolidando a INFIHUILA como un motor clave en la transformación del sur colombiano.

Que el Plan Estratégico Institucional 2025 - 2028, se estructura en **tres líneas estratégicas fundamentales**, que orientan la gestión y el cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto.

Posicionamiento del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA. Esta línea estratégica busca consolidar a INFIHUILA como una entidad reconocida y confiable en el ámbito financiero y de desarrollo regional.

Fortalecimiento y crecimiento financiero sostenible, en condiciones de seguridad y competitividad. Esta línea se centra en la consolidación de un modelo financiero, que garantice la viabilidad a largo plazo de la entidad. Se prioriza el desarrollo de productos financieros innovadores y la optimización del portafolio de servicios.

Fortalecimiento de la gestión institucional e innovación. Esta línea estratégica impulsa la modernización de los procesos del INFIHUILA, con énfasis en la eficiencia operativa, la transparencia y la innovación.

Que, el INFIHUILA busca fortalecer su desempeño institucional a través del cumplimiento y ejecución efectiva de los objetivos estratégicos y las metas de producto anuales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028.

La Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", establece en su artículo 50: "Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las diferentes entidades, la ciudadanía y los grupos de valor.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos: 1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública. 2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión. 3.Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

Que el INFIHUILA, como entidad financiera de fomento, debe generar espacios de interacción con distintos actores del sector público y privado, promoviendo la articulación institucional y el fortalecimiento del tejido empresarial del departamento.

Asimismo, la adecuada planificación y ejecución de diferentes eventos contribuye a la difusión de los productos y servicios financieros de INFIHUILA, impulsando su crecimiento sostenible en un entorno competitivo. La correcta organización de estos espacios garantiza la participación de aliados estratégicos, beneficiarios y comunidad en general, facilitando la transparencia en la gestión y la generación de nuevas oportunidades de desarrollo.

En este sentido, eventos tales como **ferias de emprendedores, ruedas de prensa para la divulgación de convocatorias, rendición de cuentas, otras actividades estratégicas** permiten consolidar el posicionamiento del Instituto, fomentar la confianza en su gestión y fortalecer su impacto en la región.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila requiere adelantar el proceso de contratación que garantice el "**SERVICIO DE CATERING Y APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS**

Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA" ya que es un componente esencial para el cumplimiento de las metas institucionales, asegurando la efectiva implementación de estrategias que contribuyan al crecimiento y la competitividad.

Que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para solventar la necesidad en la vigencia fiscal de 2025.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, INFIHUILA ha determinado que teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, se requiere celebrar un Contrato de Servicios con persona natural, jurídica o proponente conjunto, que cuente con el personal, la logística y demás elementos necesarios para **" SERVICIO DE CATERING Y APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA"** ., que resulte adjudicataria del proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el cual se encuentra reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. 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.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA, determinó que el objeto a contratar es el **"SERVICIO DE CATERING Y APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA".**

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El futuro contratista, ejecutará el contrato que resulte del presente proceso de selección, según las especificaciones técnicas señaladas en el Pliego de Condiciones, y de conformidad a las siguientes cantidades y especificaciones:

Cantidad	DESCRIPCION
1	Salon capacidad para 60 personas en espacio abierto (Dentro de la ciudad o si es fuera de la ciudad que incluya transporte)
1	Orientador por 4 horas
1	Alquiler de cabina de sonido
50	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal
50	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.
50	**Refrigerio con jugo natural:** Incluye jugo natural de fruta de temporada (sin conservantes), acompañado de bombones de pollo (porción individual) y pinchos mixtos con vegetales frescos y proteína (pollo, cerdo o res). Presentación individual, lista para consumo inmediato. Se garantiza frescura, calidad e higiene en la preparación. Opciones vegetarianas disponibles previa solicitud.
50	Bot agua 600 ml
80	Stan de café especial (Americano)
20	Stan de aromática

3	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación,manteles.
10	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
2	Arreglo floral
10	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), *acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas* o con restricciones alimentarias, previa solicitud.
10	Bot agua 600 ml
20	café especial (Americano)
100	Alquiler de Sillas blancas sin brazos vestidas
1	Alquiler de Meson principal que Incluya: transporte, instalación,manteles.
100	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal
1	Arreglo floral
50	Bot agua 600 ml
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas
3	Luces tarima roboticas
1	Pantalla 5x2 mtros 3.9p
100	Hidratacion sodas frutales
4	Antorchas decorativas
200	Tarjetas de Invitacion
100	Café especial
1	Alquiler transporte para la ciudad de pitalito
1	Alquiler de salon que incluya: Sonido, microfono, Mesones, sillas, proyector video beam
2	Arreglo floral.
10	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.
10	Bot agua 600 ml
20	Café especial
1	Alquiler de cabina de sonido
1	Alquiler de Meson principal que Incluya: transporte, instalación,manteles.
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
60	**Refrigerio con jugo natural:** Incluye jugo natural de fruta de temporada (sin conservantes), acompañado de bombones de pollo (porción individual) y pinchos mixtos con vegetales frescos y proteína (pollo, cerdo o res). Presentación individual, lista para consumo inmediato. Se garantiza frescura, calidad e higiene en la preparación. Opciones vegetarianas disponibles previa solicitud.
2	Arreglo floral
1	Personal de servicio a la mesa
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas
100	Bot agua 600 ml
120	Café especial
3	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación, manteles.
10	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
3	Arreglo floral

10	ASADO HUILENSE: 350 grs de Asado Huilense (Bondiola de cerdo y Costilla) Arepa oreja de perro, Insulsos, Yuca, Guacamole.
10	Bot agua 600 ml
10	Jugo natural
30	Café especial
15	Anchetas de madera triplex diseñadas que incluye achiras, bischocho tostado de maiz, cuca, bizcochuelo, alfandoque y libra de café de alta calidad de la región.
1	Dj musica (Durante el evento)
1	Alquiler de sonido (Durante el evento)
1	Planta Electrica (Durante el evento)
30	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal
30	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.
1	Animador
100	Bot agua 600 ml
30	Souvenir
30	Auxilio transporte para emprendedores
1	Alquiler de cabina de sonido
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
1	Alquiler de Mesón principal que Incluya: transporte, instalación,manteles.
60	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal
2	Arreglo floral
50	Bot agua 600 ml
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas
1	Personal de servicio a la mesa
60	Café especial
1	Alquiler de cabina de sonido
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
4	Alquiler de Mesones para 10 personas que Incluya: transporte, instalación,manteles.
2	Arreglo floral
60	(Sandwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Cholupa, servido en vaso de cristal INCLUYE EL SERVICIO DE 1 PERSONA)
50	Bot agua 600 ml
2	Maestro de ceremonia
60	Café especial
1	Alquiler salon
1	*Alquiler de cabina de sonido*
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
2	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas
2	Servicio de Traductor de lenguaje de señas por 2 horas
3	Arreglo floral

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

60	**Refrigerio con jugo natural:** Incluye jugo natural de fruta de temporada (sin conservantes), acompañado de bombones de pollo (porción individual), pinchos mixtos con vegetales y proteína (pollo, cerdo o res), y pinchos de fruta fresca con cubo de queso. Presentación individual, lista para consumo inmediato. Se garantiza calidad, frescura e higiene en la preparación. Alternativas para dietas especiales disponibles previa solicitud.
5	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación,manteles.
60	Bot agua 600 ml
10	Bolsa presupuestal para transporte de emprendedores
15	Alquiler de sillas tipo (referencia) tifanni
5	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación,manteles.
15	Pavo a la galantina 200grs, pure de papa, ensalada agridulce, jugo natural de cholupa servido en platos de porcelana.
15	"Nochebuena" – presentación individual (aprox. 350 g)
10	souvenir (Obsequio para los consejeros de la Entidad en coordinación con el supervisor)
1	Alquiler de cabina de sonido
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos
1	Alquiler de Meson principal que Incluya: transporte, instalación,manteles.
60	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal
2	Arreglo floral
60	Bot agua 600 ml
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas
1	Personal de servicio a la mesa
60	Café especial

3.3. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con las especificaciones establecidas en el proceso y objeto contractual, se concluye que se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** por tratarse de un contrato bilateral en el que una de las partes (vendedor) se obliga a la entrega de una cosa determinada y la otra (comprador) a pagar por ella un precio cierto en dinero, siendo un contrato de ejecución instantánea[1], de conformidad con la definición establecida en el artículo 905 del Código de Comercio.

3.4. CLASIFICACIÓN UNITED NATIONS STANDART PRODUCTS AND SERVICES CODE® - UNSPSC.

Los bienes/obras/servicios que forman parte del objeto a contratar, se catalogan, según el clasificador disponible en el portal web Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

GRUPO	CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
Servicios	80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos
Servicios	90000000	90100000	90101500	90101501	Restaurantes
Servicios	90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de Cáterin
Servicios	90000000	90100000	90101800	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
Servicios	90000000	90100000	90101800	90101802	Servicios de comidas a domicilio

[1] Manual Teórico Práctico. Contratación estatal. Bertha Cecilia Rosero Melo. Pág. 226

Esta clasificación es un referente, ya que el cumplimiento del contrato a cabalidad está regido por los requerimientos técnicos. Se procederá a cerciorar la inscripción de los posibles proponentes en la codificación UNSPSC identificado hasta el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel de este.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del futuro contrato se ejecutarán en el Municipios de Neiva y Pitalito, Departamento del Huila, en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será de **SIETE (07) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, el contratista se obliga especialmente a:

3.7.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio de Previo, el Pliego de Condiciones, y propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
2. Atender los requerimientos efectuados por el Instituto a través de la supervisión en forma inmediata.
3. Constituir y mantener vigente las garantías constituidas a favor del Instituto con los amparos correspondientes, durante el término previsto en el contrato.
4. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
5. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
6. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
7. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
8. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
10. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

12. Presentar factura o cuentas de cobro según corresponda del servicio prestado, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.
13. Conocer y acatar las normas contractuales, manual de contratación y supervisión de la Entidad.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando con la debida diligencia todo tipo de dilaciones o demoras que pudieren presentarse.
15. Adelantar las actuaciones a su cargo, mediante su usuario de Secop II.
16. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
17. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
18. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
19. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
20. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
21. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
22. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
23. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
24. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
25. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

3.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Poner al servicio de la ejecución del contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Prestar apoyo técnico y logístico en la organización y realización de cada uno de los eventos requeridos por la Entidad.
3. Disponer de un equipo de sonido y un video beam para las proyecciones necesarias, telón, computador portátil para el manejo de la información y proyecciones, para cada uno de los eventos si se requiere.
4. Garantizar la frescura y buen estado de los alimentos y las bebidas suministradas.
5. Garantizar que el lugar donde se desarrollen los eventos mencionados cuente con todos los elementos mínimos de seguridad, dotación de primeros auxilios, elementos contra incendio y extintores, red hidráulica, así como personal certificado para primeros auxilios.
6. Tener en cuenta las directrices impartidas por el INFIHUILA para la definición de los lugares donde se realizarán los eventos, personal logístico para la atención en salones y/o auditorio, infraestructura eléctrica en funcionamiento,

servicio de ayudas audiovisuales y silletería y demás que sean necesarias para dar cumplimiento a los eventos programados.

3.8. OBLIGACIONES DEL INFIHUILA

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de INFIHUILA para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El objeto a contratar dispuesto por la entidad para el presente proceso de selección no requiere verificación previa de autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

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

"(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)"

De acuerdo con la naturaleza y cuantía del servicio y bienes requeridos por el **INFIHUILA**, la modalidad de selección corresponde a la selección abreviada de menor cuantía, por cuanto el valor estimado del Contrato, no supera el valor máximo de la menor cuantía del **INFIHUILA**, que para el 2025 va hasta 280 SMLMV ($398.580.000 M/Cte).

El objeto del contrato a celebrar es el de prestar **"SERVICIO DE CATERING Y APOYO LOGÍSTICOPARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA"**. Lo anterior implica que, para la selección del contratista, el INFIHUILA debe emplear el mecanismo idóneo que esté acorde con la totalidad de las obligaciones que se deriven del contrato a celebrar. De esta forma, con el fin de garantizar la satisfacción de la citada necesidad, el INFIHUILA considera que se trata de un objeto que amerita la exigencia de unos requerimientos técnicos mínimos excluyentes y la ponderación de las ofertas con base en la combinación de factores técnicos y económicos que permitan efectuar la selección de la oferta más favorable para los intereses del INFIHUILA".

5.1. MODALIDAD

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, *demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.*

El presente proceso será llevado a cabo mediante la modalidad de ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.***

De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 29 del Régimen de la Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

5.2. JUSTIFICACIÓN

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la **"SERVICIO DE CATERING Y APOYO LOGÍSTICOPARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA"**, corresponde a una contratación cuya cuantía asciende a la suma de El valor total presupuestado es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 54.995.000) M/CTE. IVA INCLUIDO,** concierne a la entidad adelantar un proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, escogida se encuentran contemplados en el artículo 2° numeral 2° de la Ley 1150 de 2007, y en la Subsección 2 "SELECCIÓN ABREVIADA" de la Sección 1 "MODALIDADES DE SELECCIÓN" del Capítulo 2 "DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA" del Título 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL" correspondiente a la Parte 2 "REGLAMENTACIONES" del Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" del Decreto 1082 de 2015.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato que resulte del presente proceso de selección será hasta por la suma de El valor total presupuestado es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 54.995.000) M/CTE. IVA INCLUIDO.** y demás gastos, contribuciones y deducciones, costos directos e indirectos a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato, discriminado de la manera general y específica así:

Cantidad	DESCRIPCION	PRESUPUESTO / MENOR VALOR				
		VR UNIT MENOR	IVA	ICO	VR NETO	VR TOTAL

1	Salón capacidad para 60 personas en espacio abierto (Dentro de la ciudad o si es fuera de la ciudad que incluya transporte)	$ 750.000	$ 142.500		$ 892.500	$ 892.500
1	Orientador por 4 horas	$ 120.000	$ 22.800		$ 142.800	$ 142.800
1	Alquiler de cabina de sonido	$ 190.000	$ 36.100		$ 226.100	$ 226.100
50	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal	$ 22.000		$ 1.760	$ 23.760	$ 1.188.000
50	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.	$ 35.000		$ 2.800	$ 37.800	$ 1.890.000
50	**Refrigerio con jugo natural:** Incluye jugo natural de fruta de temporada (sin conservantes), acompañado de bombones de pollo (porción individual) y pinchos mixtos con vegetales frescos y proteína (pollo, cerdo o res). Presentación individual, lista para consumo inmediato. Se garantiza frescura, calidad e higiene en la preparación. Opciones vegetarianas disponibles previa solicitud.	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 972.000
50	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 162.000
80	Stan de café especial (americano)	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 388.800
20	Stan de aromática	$ 2.000		$ 160	$ 2.160	$ 43.200
3	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 89.250
10	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 21.420
2	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000
10	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.	$ 41.000		$ 3.280	$ 44.280	$ 442.800
10	Bot agua 600 ml	$ 3.500		$ 280	$ 3.780	$ 37.800
20	café especial (americano)	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 97.200
100	Alquiler de Sillas blancas sin brazos vestidas	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 214.200
1	Alquiler de mesón principal que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 29.750
100	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 1.944.000

1	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 119.000
50	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 162.000
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas	$ 500.000	$ 95.000		$ 595.000	$ 595.000
3	Luces tarima robóticas	$ 180.000	$ 34.200		$ 214.200	$ 642.600
1	Pantalla 5x2 metros 3.9p	$ 1.000.000	$ 190.000		$1.190.000	$ 1.190.000
100	hidratación sodas frutales	$ 5.000	$ 950		$ 5.950	$ 595.000
4	Antorchas decorativas	$ 130.000	$ 24.700		$ 154.700	$ 618.800
200	Tarjetas de invitación	$ 5.000	$ 950		$ 5.950	$ 1.190.000
100	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 486.000
1	Alquiler transporte para la ciudad de Pitalito	$2.200.000	$ 418.000		$2.618.000	$ 2.618.000
1	Alquiler de salón que incluya: Sonido, micrófono, Mesones, sillas, proyector video beam	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 714.000
2	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000
10	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.	$ 45.000		$ 3.600	$ 48.600	$ 486.000
10	Bot agua 600 ml	$ 3.500		$ 280	$ 3.780	$ 37.800
20	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 97.200
1	Alquiler de cabina de sonido	$ 350.000	$ 66.500		$ 416.500	$ 416.500
1	Alquiler de mesón principal que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 29.750
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 128.520
60	**Refrigerio con jugo natural:** Incluye jugo natural de fruta de temporada (sin conservantes), acompañado de bombones de pollo (porción individual) y pinchos mixtos con vegetales frescos y proteína (pollo, cerdo o res). Presentación individual, lista para consumo inmediato. Se garantiza frescura, calidad e higiene en la preparación. Opciones vegetarianas disponibles previa solicitud.	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 1.166.400
2	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000
1	Personal de servicio a la mesa	$ 120.000	$ 22.800		$ 142.800	$ 142.800
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 714.000
100	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 324.000
120	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 583.200
3	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 89.250
10	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 21.420
3	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 357.000

10	ASADO HUILENSE: 350 grs de Asado Huilense (Bondiola de cerdo y Costilla) Arepa oreja de perro, Insulsos, Yuca, Guacamole.	$ 50.000		$ 4.000	$ 54.000	$ 540.000
10	Bot agua 600 ml	$ 3.500		$ 280	$ 3.780	$ 37.800
10	Jugo natural	$ 10.000		$ 800	$ 10.800	$ 108.000
30	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 145.800
15	Anchetas de madera triplex diseñadas que incluye achiras, bizcocho tostado de maiz, cuca, bizcochuelo, alfandoque y libra de café de alta calidad de la región.	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 1.785.000
1	Dj música (Durante el evento)	$ 800.000	$ 152.000		$ 952.000	$ 952.000
1	Alquiler de sonido (Durante el evento)	$ 250.000	$ 47.500		$ 297.500	$ 297.500
1	Planta eléctrica (Durante el evento)	$ 800.000	$ 152.000		$ 952.000	$ 952.000
30	Sandwich Roast Beef 100Grs de pollo, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa. Vaso de Jugo natural, de Cholupa.	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 583.200
30	**Almuerzo completo con bebida natural:** Incluye plato fuerte balanceado (proteína, carbohidrato, ensalada y porción de fruta), acompañado de jugo natural de fruta de temporada, sin conservantes. Opción de menú especial para dietas vegetarianas, veganas o con restricciones alimentarias, previa solicitud.	$ 41.000		$ 3.280	$ 44.280	$ 1.328.400
1	Animador	$ 40.000	$ 7.600		$ 47.600	$ 47.600
100	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 324.000
30	Souvenir	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 3.570.000
30	Auxilio transporte para emprendedores	$ 70.000	$ 13.300		$ 83.300	$ 2.499.000
1	Alquiler de cabina de sonido	$ 350.000	$ 66.500		$ 416.500	$ 416.500
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 128.520
1	Alquiler de mesón principal que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 29.750
60	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 1.166.400
2	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000
50	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 162.000
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 714.000
1	Personal de servicio a la mesa	$ 120.000	$ 22.800		$ 142.800	$ 142.800
60	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 291.600
1	*Alquiler de cabina de sonido*	$ 350.000	$ 66.500		$ 416.500	$ 416.500
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 128.520
4	Alquiler de Mesones para 10 personas que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 119.000
2	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000

60	(Sandwich Roast Beef, mixto 100Grs, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa. Vaso de Jugo natural, de Cholupa, servido en vaso de cristal INCLUYE EL SERVICIO DE 1 PERSONA)	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 1.166.400
50	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 162.000
2	Maestro de ceremonia	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 1.428.000
60	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 291.600
1	Alquiler salón	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 714.000
1	Alquiler de cabina de sonido	$ 350.000	$ 66.500		$ 416.500	$ 416.500
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 128.520
2	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 1.428.000
2	Servicio de Traductor de lenguaje de señas por 2 horas	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000
3	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 357.000
60	**Refrigerio con jugo natural:** Incluye jugo natural de fruta de temporada (sin conservantes), acompañado de bombones de pollo (porción individual), pinchos mixtos con vegetales y proteína (pollo, cerdo o res), y pinchos de fruta fresca con cubo de queso. Presentación individual, lista para consumo inmediato. Se garantiza calidad, frescura e higiene en la preparación. Alternativas para dietas especiales disponibles previa solicitud.	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 1.166.400
5	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 148.750
60	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 194.400
10	Bolsa presupuestal para transporte de emprendedores	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 1.190.000
15	Alquiler de sillas tipo (referencia) tifanni	$ 4.500	$ 855		$ 5.355	$ 80.325
5	Alquiler de Mesones que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 148.750
15	Pavo a la galantina 200grs, pure de papa, ensalada agridulce, jugo natural de cholupa servido en platos de porcelana.	$ 45.000		$ 3.600	$ 48.600	$ 729.000
15	"Nochebuena" – presentación individual (aprox. 350 g)	$ 7.000		$ 560	$ 7.560	$ 113.400
10	souvenir (Obsequio para los consejeros de la Entidad en coordinación con el supervisor)	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 1.190.000
1	Alquiler de cabina de sonido	$ 350.000	$ 66.500		$ 416.500	$ 416.500
60	Alquiler de Sillas blancas sin brazos	$ 1.800	$ 342		$ 2.142	$ 128.520
1	Alquiler de mesón principal que Incluya: transporte, instalación, manteles.	$ 25.000	$ 4.750		$ 29.750	$ 29.750
60	Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal	$ 18.000		$ 1.440	$ 19.440	$ 1.166.400
2	Arreglo floral	$ 100.000	$ 19.000		$ 119.000	$ 238.000

60	Bot agua 600 ml	$ 3.000		$ 240	$ 3.240	$ 194.400
1	Servicio de Maestro de Ceremonias por 2 horas	$ 600.000	$ 114.000		$ 714.000	$ 714.000
1	Personal de servicio a la mesa	$ 120.000	$ 22.800		$ 142.800	$ 142.800
60	Café especial	$ 4.500		$ 360	$ 4.860	$ 291.600
TOTALES						**$ 54.994.965**

Nota 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la compraventa.

Nota 2: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 3: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

Nota 5: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo con las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

Nota 6: La Entidad, a partir de la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, y, de conformidad a lo indicado en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de garantizar una correcta ejecución del contrato, fijó un porcentaje máximo de descuento aceptable para que los posibles proponentes estructuren la ofertas.

DICHO PORCENTAJE EQUIVALE A MÁXIMO EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE DESCUENTO RESPECTO DEL COSTO TOTAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL PRESUPUESTO OFICIAL

Por su parte, La Entidad Estatal identificará como ofertas artificialmente bajas a todas las propuestas que cuenten con valores por encima del valor máximo de descuento permitido, siendo ésta una **causal de rechazo directa**.

Nota 7: Las contribuciones y deducciones a tener en cuenta por parte del futuro contratista serán los siguientes:

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Desarrollo Dptal	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro – Cultura	1.50%	
Estampilla Pro-Usco	0.5%	
Estampilla Pro-Deporte	1,50%	
Publicacion en Gaceta	0,003%	

6.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Solicitud de Cotización de los bienes y/o servicios.

INFIHUILA, realizó la selección de los precios unitarios, de acuerdo con el análisis de mercado realizado y en cumplimiento de los principios de eficiencia y austeridad en el gasto público, se ha determinado que el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación el cual se establecerá con base a los valores unitarios más bajos obtenidos en las cotizaciones.

Esta decisión se fundamenta en que refleja un valor competitivo y razonable dentro del mercado, sin comprometer la calidad ni la viabilidad del objeto contractual.

Lo anterior se sustenta en los lineamientos establecidos por el Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente, que permiten la utilización de precios de referencia siempre que estos sean justificados y acordes con las condiciones del mercado, quedando de la siguiente forma:

Se realizó solicitud de cotización formal a empresas en cuyo objeto social tienen como función servicios de logística y catering, lo permito determinar que el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado, luego de analizar las tres (03) cotizaciones recibidas, para el análisis de mercado del presente proceso se decidió aplicar el método del menor valor ofertado de cada ítem, y se determinó el presupuesto oficial para adelantar el presente proceso de contratación.

Que, de conformidad con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta que el estudio de mercado realizado arrojó como presupuesto oficial la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 54.995.000) M/CTE. IVA INCLUIDO.** y teniendo en cuenta que, de conformidad con el presupuesto asignado, así como las actividades a realizar, se adelantará un proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada.

Por otro lado, se definió los Costos Indirectos, los cuales incluyen entre otros los siguientes gastos: gastos legales, Garantías y seguros, gastos de oficina, comunicaciones, salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal profesional administrativo (asesor, auxiliar y técnico), costos financieros, fotocopias, informes, los riesgos previsibles, los impuestos, tasas y contribuciones y demás costos inherentes al contrato, etc.

Los gastos de personal administrativo cubren, los costos del personal necesario mínimo exigido ya sea profesional, asesor, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo exigido que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato y hasta la entrega a satisfacción, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado encargado en el servicio; gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista.

6.3. FORMA PAGO

Infihuila pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, de la forma que a continuación se dispone, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y el cumplimiento de los requisitos dispuesto para cada pago:

TRES PAGOS PARCIALES correspondientes cada uno al 25% del valor total del contrato, de acuerdo a la ejecución de las actividades u obligaciones señaladas por la Entidad; previa presentación de informe de ejecución del contrato

con aprobación del Supervisor mediante acta de recibido a satisfacción, quien a su vez verificará el porcentaje de ejecución de las actividades.

UN PAGO FINAL correspondiente al 25% del valor del contrato, una vez verificada la ejecución total del objeto contractual a satisfacción de la Entidad, previa presentación del informe final de ejecución con aprobación del supervisor y la suscripción del Acta Final y de Liquidación del Contrato.

Para la procedencia de cada uno de los pagos antes dispuesto, se deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1) Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social.
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera.
- Número de cuenta.
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente).

2) Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

3) Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

4) Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

5) Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

6) Dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

7) Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

1) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
2) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.

Nota 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Nota 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar el respectivo proceso de selección, la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO:	**212020200602**		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO:	Gastos Protocolarios y Cafetería.		
No. CDP	2025- 81	**VALOR DEL CDP:**	**$55.000.000,oo**
FECHA DE EXPEDICION	17-03-2025	**FECHA VIGENCIA:**	**2025**

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El proceso se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 de la Constitución política de Colombia y en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del proceso de contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, la Entidad, evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZANDO** las demás.

La misma regla se aplica a:

A. Los integrantes de un mismo grupo económico; y

B. Los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que la Entidad, pueda verificar la existencia de un grupo económico.

La Entidad, escogerá el ofrecimiento más favorable mediante la ponderación de los elementos de calidad y precios, soportados en puntajes, conforme a lo dispuesto en el numeral 2º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se efectuará conforme a la información contenida en el RUP.

REQUISITO HABILITANTE	*VALORACIÓN*
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	*No Habilitado / Habilitado*
EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	*Cumple / No Cumple*
DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.	*Cumple / No Cumple*

Una vez efectuada esta verificación, se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de calidad y precio.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA, publicará durante tres (03) días hábiles el informe de evaluación, el cual contendrá la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El INFIHUILA, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

7.1.1. REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS:

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

A. Carta de Presentación de la Oferta (FORMATO No. 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. **Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.**

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formato No. 1** del pliego, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

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

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

B. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

C. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste:

a) Que el objeto social permite desarrollar la(s) actividad(es) objeto de la contratación.
b) Que posee como actividad económica principal o secundaria la ejecución de actividades similares al objeto del presente proceso.
c) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar cotización y firmar el respectivo contrato en el evento en que sea seleccionada la firma que representa.
d) Que la duración de la sociedad sea igual al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más.

En el evento que el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

1. Persona Natural

Si se trata de una persona natural y comerciante, el cotizante y las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal cotizante, que sean comerciantes deben anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre de la contratación, es decir, al vencimiento del plazo para presentar cotización, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso (actividad económica G4741). En caso de no ser comerciante, dicha condición se deberá hacer constar por escrito, en documento que se adjunte a la propuesta. De lo contrario si son profesionales independientes no deben aportar el Registro Mercantil.

2. Persona jurídica:

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

Nota 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: Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

3. Formas de participación conjuntas:

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

Nota 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **INFIHUILA**.

Nota 2: La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

Nota 3: La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

4. Persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el *Código Civil*, el *Código de Comercio*, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

D. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP.

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer lo requerido en el objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Sin perjuicio del aporte del requisito, la Entidad podrá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada en la plataforma electrónica del RUES.

Nota 2. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la presentación de la oferta, so pena de rechazo de la respectiva propuesta.

Nota 3: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

E. Poder

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

F. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.

En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda. Tratándose de proponentes plurales deberá anexarse copia de todos los miembros del proponente y del representante legal, en caso de que este se trate de una persona diferente a alguno de los miembros.

G. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: i) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, ii) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Nota: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

H. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

1. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de

compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2. Persona Natural

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

3. Oferentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

I. Documento que acredite la situación militar definida.

El proponente persona natural, persona jurídica representante legal, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

J. Certificación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con concepto de 100% aceptable, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*" y en la Resolución No. 0312

de 2019, *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*. Garantizando de esta forma, que han implementado y mejoran un sistema para prevenir accidentes y enfermedades laborales, del personal que presta los servicios.

K. Verificar los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

El **INFIHUILA** consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

L. Verificar los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

El **INFIHUILA** consultará los antecedentes fiscales del oferente a través de la página web de la Contraloría General de la República.

M. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

N. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

O. Certificado expedido por el REDAM

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

P. Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales.

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado. En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Q. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

R. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. En cual deberá reflejarse como actividad económica principal, la solicitada en el requisito de existencia y representación legal.

S. Compromiso anticorrupción.

La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

T. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.

La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su Representante Legal.

U. Formato de Autorización de Consulta de Datos.

La oferta deberá estar acompañada del ANEXO- FORMATO DE AUTORIZACION DE DATOS suscrito por el proponente o por su representante. Se precisa que el anexo deberá ser cargado en un solo archivo, y ser marcado en el SECOP II como CONFIDENCIAL.

V. Garantía de Seriedad de la Oferta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- **Beneficiario**: Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA
- **NIT**.: 891180213 - 6
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.
- **Constancia de pago:** Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza con su clausulado, debidamente firmada por el oferente, y referida expresamente al presente proceso de contratación. ***Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Entidad.***

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el oferente presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad solicitará al oferente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en dicho requerimiento.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º, Parágrafo 3º de la Ley 1882 de 2018, ***la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.***

W. Manifestación de Interés en Participar

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En caso de recibirse más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad realizará sorteo un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el proceso de contratación

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés **constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta**; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

7.1.2. REQUISITOS HABILITADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL

En este aspecto, se verificarán los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad de organización de los proponentes.

Esta información, se verificará exclusivamente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Teniendo en cuenta que lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto 1041 del 21 de junio de 2022 *"Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica"*, por el cual se adiciona el parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, **aplicó hasta el 31 de diciembre de 2023**; la Entidad tomará como referencia los **indicadores financieros y organizacionales con corte a 31 de diciembre de 2024.**

En el evento que la Entidad requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 10 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la del mejor año fiscal del Proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato 10 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos.

Los indicadores que a continuación se relacionan, se establecen teniendo en cuenta que se permita la pluralidad de oferentes en el proceso y que a su vez refleje la estabilidad financiera de los proponentes ***para el cumplimiento cabal y oportuno del objeto a contratar***. Evitando así, riesgo de incumplimiento por no contar el contratista con la capacidad económica suficiente para asumir sus obligaciones, y por lo mismo dar cumplimiento al objeto contractual.

A. Indicadores de Capacidad Financiera

1. Índice de Liquidez

Se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que le proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

Este de determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP.

FÓRMULA	Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente = No. Veces

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Liquidez ***mayor o igual*** (≥) **1,5**

Nota: Cuando el oferente reporte pasivo igual a cero (0), la Entidad no realizará el cálculo de índice de liquidez, entendiéndose que cumple con el mismo.

2. Índice de Endeudamiento

Permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente, garantizado en el activo total monetario. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el proponente no cumpla con sus pasivos.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100, estos porcentajes se encuentran reflejados en el RUP.

FÓRMULA	Índice de Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total)

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente un índice de Endeudamiento ***menor o igual*** (≤) a **0,50**

4. Razón de Cobertura de los Intereses

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Mide si el oferente dispone de una capacidad, en cuanto a utilidades, suficiente para pagar unos intereses superiores a los actuales, se tiene una capacidad de endeudamiento mayor.

Se determina, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP.

FÓRMULA	Razón de Cobertura de los Intereses= Utilidad operacional / Gastos de intereses

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Razón de Cobertura de los intereses ***mayor o igual*** (≥) **30**

Nota: Cuando el oferente reporte Gastos de intereses igual a cero (0), la Entidad no se realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo.
Nota 1: La verificación de los indicadores financieros de las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

$$(\%)\ Indicador = \frac{\left(\sum\ Componente\ 1\ del\ indicador\right)}{\left(\sum\ Componente\ 2\ del\ indicador\right)}$$

En el caso de los **consorcios o promesas de sociedad futura** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes.

Nota 2: En el evento en que la oferta no cumpla con la totalidad de las condiciones antes establecidas, la oferta se considerará ***no hábil.***

B. Indicadores de Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad.

Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, dentro de la actividad solicitada para el presente proceso, una capacidad organizacional de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con respecto a los resultados financieros de inversión y eficiencia.

Los proponentes habilitados organizacionalmente serán aquellos que cumplan con los indicadores financieros establecidos a continuación, reflejados en el RUP:

1. Rentabilidad sobre el Patrimonio

Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; información reflejada en el RUP.

FÓRMULA	Rentabilidad sobre Patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Rentabilidad sobre el Patrimonio ***mayor a*** (>) ***0,20***

2. Rentabilidad sobre los Activos

Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP.

FÓRMULA	Rentabilidad sobre los Activos= Utilidad Operacional/Activo Total

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Rentabilidad sobre los activos ***mayor o igual*** (≥) ***0.20***

Nota 1: La verificación de la capacidad de organización para las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

La verificación de la capacidad de organización de los **consorcios** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondiente de cada uno de sus integrantes.

Nota 2: En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida.

Nota 3: ***Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.***

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,0
Índice de endeudamiento	≤ 55%
Razón de cobertura de intereses	≥ 0
Rentabilidad del patrimonio	≥ 15%
Rentabilidad del activo	≥ 15%

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

7.1.3. CONDICIONES TECNICAS

A. Experiencia Específica

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

- **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:**

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará **tres (3) contratos debidamente ejecutados a la fecha de cierre de este proceso de selección,** cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con la prestación de servicios de catering y/o suministro de catering y/o suministro de servicios de alimentación, y además que se encuentren clasificados en el registro único de proponentes vigente expedido por la cámara de comercio hasta el tercer nivel de clasificador de la UNSPSC; (aclarando que los códigos UNSPSC deben estar en cada uno de los contratos) además cada uno de los contratos presentados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato.

Adicional a lo anterior, este deberá acreditar mediante el RUP que se encuentra clasificado mínimo en **cuatro (4)** de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

GRUPO	CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
Servicios	80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos
Servicios	90000000	90100000	90101500	90101501	Restaurantes
Servicios	90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de Cáterin
Servicios	90000000	90100000	90101800	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
Servicios	90000000	90100000	90101800	90101802	Servicios de comidas a domicilio

- **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:**

Se requiere que el Proponente acredite **dos (2) contratos debidamente ejecutados a la fecha de cierre de este proceso de selección,** cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con la prestación de servicios de catering y/o suministro de catering y/o suministro de servicios de alimentación, y además que se encuentren clasificados en el registro único de proponentes vigente expedido por la cámara de comercio hasta el tercer nivel de clasificador de la UNSPSC; (aclarando que los códigos UNSPSC deben estar en cada uno de los contratos) además cada uno de los contratos presentados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato.

Adicional a lo anterior, este deberá acreditar mediante el RUP que se encuentra clasificado mínimo en **tres (3)** de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

GRUPO	CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
Servicios	80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos
Servicios	90000000	90100000	90101500	90101501	Restaurantes
Servicios	90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de Cáterin
Servicios	90000000	90100000	90101800	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
Servicios	90000000	90100000	90101800	90101802	Servicios de comidas a domicilio

En los dos eventos anteriores se debe aplicar lo siguiente:

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

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

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

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

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

Nota 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP / EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de las Condiciones Generales de Participación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP / EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.

e) 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.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos colombianos.
i) Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (Día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
m) Actividades ejecutadas y los valores unitarios de cada una de ellas.

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

a) 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.
b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

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

Nota 5: 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.

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

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el INFIHUILA tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta los TRES (3) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP / EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES. En el caso de que el proponente sea MIPYMES o sea emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrán en cuenta los DOS (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP / EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES.

Nota 9: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el DEPARTAMENTO procederá a su Convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

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

Nota 11: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 12: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 13: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES, deberá acreditar los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Nota 14: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación Igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 15: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

Nota 16: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, se aceptará siempre y cuando se encuentre certificada en el RUP. Adicionalmente se deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura electrónica, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Infihuila podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

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

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

Nota 17: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes **NO** podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido practicas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, teniendo en cuenta el criterio adoptado por el Consejo de Estado sobre la experiencia, al señalar que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio"2 , es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía de la voluntad pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

B. Soportes Técnicos Requeridos

Registro Mercantil: La proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.

C. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Los proponentes deberán disponer de un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, que acredite los siguientes requisitos:

CARGO	% DEDICACION	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	
				PROFESIONAL	ESPECIFICA
COORDINADOR GENERAL	100%	1	Ingeniero Industrial o Administrador de empresas o contador público o economista	Tres (3) años, contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional conforme la normatividad vigente que regule el ejercicio legal de cada profesión.	Mínimo tres (3) contratos como contratista y/o Interventor y/o Director y/o Coordinador y/o supervisor de eventos sociales
AUXILIAR OPERATIVO	50%	2	Bachiller	N/A	Mínimo dos (2) contratos como apoyo, asistente o auxiliar en actividades logísticas en eventos

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y ANEXO CARTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL y adjuntar con su oferta los siguientes documentos **según aplique** para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto:

a) Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
b) Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional o de posgrado obtenido. (Según aplique)
c) Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (Vigente) (Según aplique): Cuando la tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, se deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente del cual se desprenda a aquella información.
d) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (Según aplique). (Actualizado).
e) Antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el órgano competente (Según aplique). (Actualizado)

Nota 2: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, (según aplique conforme la normatividad vigente que regule el ejercicio legal de la respectiva profesión) y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: La experiencia profesional **específica** se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá **acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales**.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia específica del personal, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

- Información de la vinculación del profesional:

a) Nombre del contratante
b) Cargo desempeñado
c) Objeto del contrato
d) Actividades ejecutadas.
e) Número del contrato
f) Valor del contrato
g) Fecha de inicio y fecha de terminación
h) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.

Nota 5: 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 6: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado y quien certifica y del suscrito entre este último y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida (Entidad Contratante; Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas; Valor del contrato ejecutado; Fecha de iniciación, indicando día, mes y año; Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año; Valor total ejecutado, etc). En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 7: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 8: 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 lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 9. La experiencia del personal será de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA GENERAL: 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.

7.1.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

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

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

La Entidad, a partir de la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, y, de conformidad a lo indicado en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de garantizar una correcta ejecución del contrato, fijó un porcentaje máximo de descuento aceptable para que los posibles proponentes estructuren la ofertas.

DICHO PORCENTAJE EQUIVALE A MÁXIMO EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE DESCUENTO RESPECTO DEL COSTO TOTAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL PRESUPUESTO OFICIAL

Por su parte, La Entidad Estatal identificará como ofertas artificialmente bajas a todas las propuestas que cuenten con valores por encima del valor máximo de descuento permitido, siendo ésta una causal de rechazo directa.

Nota 1: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica.

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

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

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos del contrato.

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 (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de las Ofertas económicas de cada lote deben presentarse en números enteros.

En el evento que las Ofertas económicas se alleguen 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 por lote.

Nota 4: Si en el Proceso de Contratación resulte un proponente habilitado, el DEPARTAMENTO adjudicará el Contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal.

7.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La Entidad Estatal evaluará únicamente las Ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes (aspectos jurídicos, financieros, organizacionales, capacidad técnica y oferta económica). El INFIHUILA adjudicará el contrato al proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación de los factores de ponderación previstos en las Condiciones Generales de Participación, encontrándose en el primer orden de elegibilidad. Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Instituto para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2.del Decreto 1082 de 2015, se asignará el siguiente puntaje a cada uno los criterios de evaluación:

7.1.1. Factores de Ponderación y/o Evaluación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se escogerá el ofrecimiento más favorable será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

FACTORES DE PONDERACION	PUNTAJE
1. FACTOR ECONÓMICO	50
2. VALOR AGREGADO	38.5
3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL	10
4. VINCULACION TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
6. MIPYME	0,25
PUNTAJE TOTAL	100

En las convocatorias limitadas a MiPymes el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de factor técnico. En este caso, en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el puntaje en el respectivo factor de ponderación.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Entidad escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

REDUCCION DE PUNTAJE
REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: -2 puntos

1. EVALUACION DE LA OFERTA O PROPUESTA ECONOMICA - (EVALUABLE) 50 PUNTOS

El presupuesto deberá ser diligenciado en el formato establecido en el anexo "PROPUESTA ECONOMICA" y la oferta deberá corresponder a lo solicitado por la entidad.

En el desarrollo de la Evaluación económica se tendrán como factores de calificación los siguientes criterios:

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregidos los errores aritméticos superen el presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios establecidos, no serán tenidas en cuenta. De la misma forma, no serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritmética superiores al uno (1%) del valor de la propuesta económica presentada por el oferente.

Las propuestas económicas que cumplan todas las condiciones anteriores serán declaradas HABILITADAS.
Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL ofertado indicado en el FORMATO anexo en el presente pliego "Oferta Económica".

En la oferta económica se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

i. El valor de cada uno de los precios unitarios ofertados por el proponente no podrá superar los valores unitarios establecidos por el INFIHUILA en el Presupuesto oficial del proceso de selección;
ii. No se debe modificar la descripción de los ítems, unidades y cantidades contenidos en el Formato o anexo de Oferta Económica.
iii. No podrán modificarse los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.
iv. Todos los numerales citados anteriormente, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor de la Oferta Económica deberá integrar la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido del presente Pliego y sus anexos.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso y los riesgos y administración de los mismos.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en dicho Contrato y sus Apéndices, así como en el Pliego de

Condiciones, Adendas y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará únicamente a las ofertas habilitadas, tendrá el mismo término de traslado del informe de evaluación, en consideración a lo previsto en presente pliego de condiciones.

La propuesta económica para cada módulo debe presentarse tanto en medio escrito como medio magnético (EXCEL) (En cualquier caso prevalecerá la presentada en medio escrito), con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana, sin centavos, para lo cual el oferente debe ajustar al peso el precio ofertado, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

El INFIHUILA a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 50 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con Presupuesto Oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

1. **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

- Para valores menores o iguales a $\bar{X}$:

$$Puntaje\ i = 50\ x\ \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right)$$

- Para valores Mayores o iguales a $\bar{X}$:

$$Puntaje\ i = 50\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right)$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

- Para valores menores o iguales a X_A:

$$Puntaje\ i = 50\ x\ \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right)$$

- Para valores Mayores o iguales a X_A:

$$Puntaje\ i = 50\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Numero de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+v]{PO\ x\ PO\ x\ PO\ x \dots\ PO_{nv}\ x\ P_1\ x\ P_2\ x \dots\ x\ P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

- Para valores menores o iguales a G_{PO}:

$$Puntaje\ i = 50\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$$

- Para valores mayores o iguales a G_{PO}:

$$Puntaje\ i = 50\ x \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{X_A}\right)\right)$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

4. Menor Valor.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratan te] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} \frac{[50]x\ (V_{min})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2. VALOR AGREGADO MENÚS: - PLATOS ALMUERZOS/CENAS (38.5 PUNTOS)

DESCRIPCION MENU – PLATOS ALMUERZOS/CENAS gramaje proteína inicial	***GRAMAJE PROTEÍNA IGUAL A***	***PUNTUACIÓN***
ASADO HUILENSE: **350** grs de Asado Huilense (Bondiola de cerdo y Costilla) Arepa oreja de perro, Insulsos, Yuca, Guacamole.	***400 grs***	***2.9***
	500 grs	***10***

DESCRIPCION MENU – PLATOS ALMUERZOS/CENAS gramaje proteína inicial	***GRAMAJE PROTEÍNA IGUAL A***	***PUNTUACIÓN***
Pavo a la galantina **200grs**, pure de papa, ensalada agridulce, jugo natural de cholupa servido en platos de porcelana.	***250 grs***	***2.8***
	300 grs	***10***

DESCRIPCION MENU – PLATOS ALMUERZOS/CENAS gramaje proteína inicial	***GRAMAJE PROTEÍNA IGUAL A***	***PUNTUACIÓN***
(Sándwich Roast Beef, mixto 100Gms, tomate, queso, cebolla, y salsa de la casa . Vaso de Jugo natural, de Chulupa, servido en vaso de cristal INCLUYE EL SERVICIO DE 1 PERSONA)	***150 grs***	***2.8***
	200 grs	***10***

Para acreditar el presente requisito deberán allegar carta de compromiso en la cual se especifique el valor agregado de los respectivos menús que oferte.

Se aclara que solamente se podrá variar el gramaje de la proteína, es decir, los demás componentes del menú no podrán ser objeto de modificación.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o contrato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de **DIEZ (10) puntos.**

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Que el inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto de 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, dispone que:
(…) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Que, teniendo en cuenta la metodología para identificar los bienes nacionales relevantes para la ejecución del objeto señalado en el análisis del sector, se debe identificar los bienes o insumos cuyo porcentaje acumulado esté dentro del ochenta por ciento (80%) o un valor aproximado por debajo y, de esta forma determinar los bienes relevante, los cuales corresponderán a aquellos cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al promedio calculado en el marco del proceso metodológico establecido por el Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente).

Debido a la especialidad del contrato que se basa en servicios logísticos, en el desarrollo de eventos, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En consecuencia, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento el porcentaje en el **ANEXO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, de acuerdo con el siguiente cuadro de ponderación:

ÍTEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos	40%	45%	3
	45%	50%	5
	50%	55%	7
	55%	60%	10

4. VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018): La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el numero mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el numero total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el articulo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Numero total de trabajadores de planta	Numero mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Para esto debe:

- Diligenciar el formato – vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el numero total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, o el integrante del proponente plural, a la fecha de cierre del proceso de contratación.
- Acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el valor mínimo a certificar de la experiencia especifica requerida para el proceso de contratación.
  Tratándose de los proponentes plurales, el "formato de Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del proponente plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para el proceso de contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **Formato 4 denominado– *Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres*** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6. MIPYME (0,25 PUNTOS).

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 señala el deber de la entidad estatal de hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. El punto de partida del análisis es el objeto del contrato y en consecuencia, de este depende el alcance del análisis. Para el efecto, se realizará con base a las directrices establecidas en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente.

ANÁLISIS DE MERCADO

1. Oferta de Proveedores en el Mercado Local y Nacional:

Análisis de los proveedores con experiencia en infraestructura tecnológica y ciberseguridad en el ámbito público, incluyendo referencias a experiencias previas en otras entidades similares.

Teniendo en cuenta, lo preceptuado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, el cual señala lo siguiente: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del citado decreto y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrado en la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados, en el siguiente orden:

2. Aspectos Generales

Objeto Del Proceso De Contratación:

FUNDAMENTO ORGANIZACIONAL: El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En Colombia, cada uno de los niveles de gobierno tiene la responsabilidad de planear para el desarrollo integral del país y de las entidades territoriales, por medio de un proceso de transformación multidimensional, sostenible, incluyente, articulado entre los niveles de gobierno, y orientado a la consolidación progresiva del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en armonía y equilibrio con lo ambiental (natural y construido), lo sociocultural, lo económico y lo político, y en consideración con el contexto global.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que tienen como fin incrementar el intercambio de bienes, servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, a partir de obligaciones y derechos que se incorporan en los mismos, en diversas disciplinas, incluyendo la relacionada con las compras públicas.

En los Capítulos de Compras Públicas de los Acuerdos Comerciales se establece el principio de no discriminación, el cual se materializa, entre otros, en el estándar de Trato Nacional para proveedores, bienes y servicios originarios de los países que son Partes firmantes de los respectivos Acuerdos. Así mismo, comprenden en sus Anexos la cobertura específica, es decir, los listados de Entidades Estatales, bienes y servicios que quedan cubiertos por el Capítulo y cuyas modalidades de contratación son regulados por Acuerdo Comercial aplicable.

Cada Entidad Estatal es responsable de verificar, para cada Proceso de Contratación, si esa contratación está cubierta por alguno de los Acuerdos Comerciales vigentes. Para ello deberá verificar: (i) si el Acuerdo Comercial está en vigor, (i) si la Entidad Estatal está cubierta por el correspondiente Acuerdo Comercial, es decir, si se encuentra incluida en la lista de Entidades del respectivo Capítulo de Contratación Pública del Acuerdo, (iii) si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable el correspondiente Acuerdo Comercial y finalmente, (iv) si la Entidad Estatal o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el Acuerdo Comercial.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE-

Los criterios de selección concretan el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y deberán indicarse en los pliegos de condiciones y sus documentos equivalentes.

De acuerdo con el literal a) del numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, los factores de selección y procedimientos diferenciales para la adquisición de bienes y servicios a contratar se encuentran determinados por la oferta más favorable a partir de factores técnicos y económicos de escogencia, la cual será aquella que resulte de aplicar lo siguiente:

Ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, se tendrá lo siguiente:

> *"Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*
>
> *En la licitación y la **selección abreviada de menor cuantía**, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (…)".*

Por lo anterior, en la presente selección abreviada, se tomará la opción relacionada en el literal a) para determinar el ofrecimiento más favorable para la Entidad, por tanto, se ponderarán los elementos de CALIDAD Y PRECIO.

EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el Libro 2, Parte 2, Titulo 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, articulo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 a entidad identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.)

Se revisó el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen, en la página web de esta entidad, para establecer el nivel de riesgo que a continuación se detalla:

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos sociales o políticos:
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Son los cambios de las políticas gubernamentales y de los cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato, huelgas, bloqueos o manifestaciones vandalismo, actos terroristas
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato.
Probabilidad		Raro (1)
Impacto		Moderado (3)
Calificación Total		Baja (4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuándo?	Bimestral
No.		2
Clase		Especifico
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente

Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Como se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Visitas periódicas

GARANTIAS:

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento general de las obligaciones	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable *al contratista;* 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a	Término de duración del contrato, contado a partir de la suscripción.	X	

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

		1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.			
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato.	X	

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

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

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

NOTA 4: El Contratista autoriza al **INFIHUILA**, 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: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el INFIHUILA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o

demandas contra el INFIHUILA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del INFIHUILA para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si el INFIHUILA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si la INFIHUILA lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, la INFIHUILA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores presta el mérito ejecutivo.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

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

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al INFIHUILA, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL INFIHUILA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

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

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de recibir el bien, obra o servicio, autorizar los pagos, y responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior y atendiendo el objeto del contrato, el supervisor será un funcionario de planta del Instituto, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar el cual será asignado por el Ordenador del Gasto.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones con el UNSPSC 80141902, 90101603.

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI__X__	NO____	**FIRMA RESPONSABLE** **JESUS MENDEZ ARTUNDUAGA** Jefe Administrativo

GRAVÁMENES ADICIONALES

El CONTRATISTA tendrá a su cargo el pago de los gravámenes adicionales, los cuales tendrán que ser liquidados por el DEPARTAMENTO DEL HUILA, de conformidad con lo contenido en la Ordenanza 004 del 2021, proferida por la Asamblea Departamental del Huila o norma que la modifique, aclara o complemente.

El contratista deberá cubrir los costos de publicación en la gaceta departamental.

NOTA: Los gravámenes deben ser calculados sobre el Valor del Bien o Servicios sin IVA e impuesto al consumo, en caso de que estos apliquen.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO.

ESPERANZA HERRERA GONZALEZ
Líder Grupo Planeación, Calidad y Desarrollo I.

Aprobó: Pedro Andrés López Gómez.
Asesor Jurídico

Revisó: Eric René Morera Tovar
Abogado Contratista

Jefe Financiera.

Proyectó: Lizeth Natalia Ibáñez.
Profesional de Apoyo.

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co