2025CS071634

16/09/2025

| Nº: | 1428 | AÑO: | 2025 | PROCESO | |
|---|---|---|---|---|---|

| GENERALIDADES DEL PROCESO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:** | SECRETARÍA GENERAL | | | | | |
| **OBJETO:** | PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACION DE LOS DESFIBRILADORES DE LA GOBERNACION DEL HUILA | | | | | |
| **PLAZO:** | DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 | | | | | |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO:** | $ 15.187.875,00 QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | Sección | 210 | | | | |
| | Estructura Presupuestal | EP:2-1-2-02-02-008/FT:110401/PR:$ 15.187.875,00 | | | | |
| | Nº CDP | | | | | |
| **CONCEPTO DEL GASTO:** | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | | | | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE SERVICIOS | | | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | NEIVA (HUILA) | | | | | |
| **ANTICIPO** | SI | | NO | X | PORCENTAJE% | |
| **FORMA DE PAGO** | El Departamento cancelara al CONTRATISTA el valor del mantenimiento preventivo y correctivo por actas parciales de acuerdo a los trabajos realizados, autorizados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizó mantenimiento preventivo (equipos, cantidades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción parcial o total y suscripción del acta de recibo parcial o final, según corresponda<br><br>Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o Cuenta de Cobro; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas parciales suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General.<br><br>El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación contractual. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme<br><br>Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.<br><br>Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.<br><br>Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.<br><br>Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.<br><br>Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.<br><br>Nota 6: 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 | | | | |
| **MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL** | INTERVENTORÍA | | SUPERVISIÓN | X | |

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en el Artículo 2 estableció 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.

Que de acuerdo con el artículo 209 ibídem la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, el artículo 288 ibídem asignó a los Departamentos la facultad de ejercer funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de servicios que determinen la Constitución y las Leyes.

La Ordenanza No. 008 de 2023, “Por el cual se modifica la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones”, establece que las funciones de la Secretaria General del Departamento del Huila, es adoptar e implementar. Políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso Humano altamente productivo, modelos Organizacionales, recursos materiales, físicos y

tecnológicos, para el fortalecimiento de la capacidad Administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

Igualmente, le corresponde prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a vigilancia dotación, mantenimiento preventivo y correctivo, y conservación de bienes e inmuebles, generando eficiencia, eficacia y seguridad en la prestación de los servicios. La Secretaria General, debe programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimientos preventivos y correctivos y conservación de inmuebles de las dependencias de la Administración Central Departamental; y Administrar los recursos físicos y Servicios Generales de la Misma.

El Departamento, cuenta con 5 desfibriladores marca CSHILLER FRED PA-1, ubicados en diferentes dependencias de la Gobernación del Huila como lo son : la Secretaría de Salud Departamental, Edificio central 1er piso, Secretaría de Cultura, Asamblea Departamental y Casa del Huila ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., los cuales requieren de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido suministro de repuestos primarios y originales, remplazo de piezas requeridas y mano de obra para realizar el control y diagnóstico permanente del equipo, para evitar el riesgo de averías, prolongar la vida útil de la maquinaria y garantizar su perfecto funcionamiento en caso de ser necesario ante un episodio de muerte súbita tanto para los funcionarios que laboran en dichas instalaciones como para el público que las visitan.

Ahora bien, debemos decir que los desfibriladores externos automáticos salvan vidas y son fáciles de usar, pero requieren gestión e inspecciones constantes para garantizar que estén siempre preparados y en cumplimiento con las normativas vigentes en cada comunidad autónoma.

Ley 1831 de 2017 es la normatividad que se refiere a la cardio protección y por medio de esta se establecen las condiciones y requisitos mínimos de seguridad, así como la obligatoriedad de la dotación, disposición y acceso a desfibriladores en lugares con afluencia de público, por lo cual es obligación de la Gobernación del Huila mantener los aparatos de desfibrilación automática en perfectas condiciones de uso. *"Los organismos, empresas e instituciones públicas y privadas que instalen un desfibrilador DESA serán responsables de garantizar su mantenimiento y conservación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante"*. Llegando incluso a establecer sanciones si se demuestra dejadez en este aspecto.

De acuerdo a lo expuesto, se requiere que la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación que incluya el suministro de repuestos y mano de obra para los desfibriladores de la gobernación del Huila; con el fin de realizar ajuste general y suministrar e instalar repuestos primarios y originales, para lograr el control y el diagnostico permanente de los desfibriladores de tal forma que se obtenga una notable y certera reducción en el riesgo de avería y aporte a la seguridad, además de la prolongación de la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen los equipos.

En cuanto a la periodicidad del mantenimiento se requiere cumplir a totalidad con la exigencia descrita en la sección de obligaciones técnicas y las descritas en el presupuesto oficial del presente proceso

## 2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Secretaría General ha determinado que para solventarla se requiere PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACION DE LOS DESFIBRILADORES DE LA GOBERNACION DEL HUILA, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como en los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015.

Por consiguiente, se ha optado por celebrar un Contrato con persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, cuyo objeto señalado en la ley o en sus reglamentos este directamente relacionado con las obligaciones que se deriven del mismo, que cuente con reconocida idoneidad y experiencia, capacidad técnica, operativa y logística para el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de desfibriladores.

## 3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | CÓDIGO UNSPSC |
|---|---|---|---|---|---|
| E | 42. Equipo Médico, Accesorios y Suministros | 17. productos para los servicios medicosa de urgencias y campo | 21. productos de resucitacion de servicios medicos de emergencia | 01. desfibriladores externos automatizados aed o paletas duras | 42172101 |
| | 42. Equipo Médico, Accesorios y Suministros | 17. productos para los servicios medicosa de urgencias y campo | 21. productos de resucitacion de servicios medicos de emergencia | 05. accesorios para desfibriladores externos automatizados aed | 42172105 |
| | 42. Equipo Médico, Accesorios y Suministros | 20,productos para hacer imágenes diagnosticas medicas y de medicina nuclear | 35. marcapasos o produstos relacionados | 06. Cables o electrodos de desfibrilador cardiovertidor implantable icd o desfibrilador para terapia de re sincronización cardíaca crt | 42203506 |

El responsable técnico certifica que el servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

## 4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:

Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Secretario General del Departamento del Huila, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y realizar los trámites para la escogencia de contratistas, celebrar, terminar, modificar, suspender, adicionar y prorrogar contratos conforme a la modalidad de selección para la prestación del servicio, con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento, en la presente contratación, la Secretaria de General actúa como generadora de la necesidad requerida y como ordenador del gasto de funcionamiento.

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

La ley 1474 de 2011, en artículo 94, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la “Mínima cuantía”, capitulo 2 denominado “compras públicas” artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 el cual Modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007“, Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y el Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional” y Decreto 1860 de 2021 “ Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”

De igual forma la Circular 2025CS000482 del 08 de enero de 2025 por el Departamento Administrativo de Contratación, establece que la Mínima Cuantía para la contratación por parte del Departamento durante la vigencia 2025 desde $ 1 hasta $120.997.500.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

## 6. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, el contratista se obliga a:

**OBLIGACIONES GENERALES**

1.Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2.Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3.Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4.Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento.
5.Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
6.Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7.Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8.Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
9.Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
10.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11.Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. elaborar y socializar con el supervisor del contrato un diagnóstico inicial de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared de la Gobernación del Huila.

2. Elaborar y socializar al supervisor del contrato el cronograma de trabajo para el mantenimiento correctivo y preventivo de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared de la Gobernación del Huila.

3. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para mantenimiento correctivo y preventivo de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y de las 5 estaciones de pared de la Gobernación del Huila.

4. Cumplir con las condiciones establecidas en los Estudios Previos y la Ficha de Condiciones Técnicas, que forman parte integral del presente contrato.

5. Asegurar que el mantenimiento correctivo y preventivo de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared cumpla con lo dispuesto en la Ley 1831 de 2017.

6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y realizar entrega en completo funcionamiento de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared a continuación y de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Departamento.

| Descripción | Cantidad |
|---|---|
| Calibración De Cinco Desfibriladores Externos Automáticos SHILLER FRED PA-1 | 5 |
| Electrodos Para Cada Equipo Solo Para Adultos SHILLER FRED PA-1 | 6 |
| Mantenimiento General Con Remplazo De Baterías Para Gabinete De Pared Para Desfibrilador DEA | 5 |
| BATAERIA PARA Desfibriladores Externos Automáticos SHILLER FRED PA-1 | 5 |
| Tarjeta De Memoria SD De Transferencia De Datos Para Desfibriladores Externos Automáticos SHILLER FRED PA-1 | 5 |
| Mantenimientos Correctivos Para DEA SHILLER FRED PA-1Mantenimiento Correctivo | 5 |
| Servicio De Mantenimiento Preventivo Con El Diagnostico Y Revisión General, Instalación De Partes Requeridas Actualización De Hojas De Vida Y Protocolos De Mantenimiento | 5 |

7. Suministrar e instalar los materiales necesarios para el mantenimiento correctivo y/o preventivo, garantizando el correcto funcionamiento de cada uno de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared. Los materiales deben ser de la mejor calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y respaldo de garantías.

8. Reemplazar los componentes averiados durante el mantenimiento de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared del sistema de alarmas, sin generar costos adicionales para la Gobernación del Huila.

9. dejar instalado cada uno los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared en las áreas donde el supervisor del contrato lo defina.

10. Realizar pruebas técnicas de funcionamiento una vez terminado el mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada uno de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared estén en perfecto estado para la aceptación por parte del supervisor del contrato.

11. El mismo día de la entrega los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared, el contratista deberá brindar una capacitación al personal designado por el supervisor del contrato, que corresponderá a las personas que hacen parte de la brigada integral de emergencia de la Gobernación del Huila; explicando el funcionamiento y programación para la correcta operación de los equipos en mención.

12. Garantizar que los elementos e insumos a suministrar de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared correspondan a las características solicitadas y ofertadas, tengan fecha de vencimiento vigente y registro del INVIMA cuando aplique.

13. Suscribir un acta de puesta en funcionamiento y entrega a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato, una vez los equipos estén en funcionamiento. Esta acta debe certificar el correcto funcionamiento

de cada equipo y estar acompañada del manual de operación, registro fotográfico del mantenimiento realizado, hoja de vida y programa de mantenimiento de cada uno de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared.

14. Como parte de los servicios de calibración se debe entregar el certificado de calibración de los de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared, y dejar evidencia en cada DEA del Certificado de Calibración, reporte de Servicio Técnico incluyendo los resultados de la calibración, verificación de voltaje de descarga, funcionalidad del sistema de autoevaluación, estado de batería y electrodos, registro de eventos, si aplica.

15. El contratista deberá elaborar para de los 5 Desfibriladores Automáticos SHILLER FRED PA-1 y las 5 estaciones de pared una hoja de vida y deberá hacer entrega de con cada uno de los desfibriladores.

16. Entregar al supervisor del contrato un informe final dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aceptación del mantenimiento preventivo y correctivo, en medio físico, en el piso sexto del edificio de la gobernación del Huila, oficina de Secretaría General, incluyendo:

a) Resumen de las actividades realizadas.
b) Inventario de los elementos y equipos instalados, indicando su ubicación.
c) Evidencia fotográfica de los elementos instalados.
d) Manuales de uso de los equipos instalados.
e) Informe de capacitación.
f) Inventario de los equipos y demás elementos reemplazados en el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo.

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**

1.Vigilar a través de Supervisión que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones.
2.Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
3.Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4.Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad del servicio.
5.Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
6.Colaborar con EL CONTRATISTA en lo pertinente para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
7.Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen el cumplimiento del objeto.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuestos el factor de sección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la

entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **QUINCE MILLONES CIENTO OCHENA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 15.187.875).**

En ningún caso el valor de cada ítem podrá ser mayor al valor establecido en el presupuesto oficial y a su vez el valor total de la propuesta no puede ser superior al presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

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

## REQUISITOS HABILITANTES

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

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

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos. Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que garanticen del principio de selección objetiva.

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.*** *Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
>
> *"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias*

*limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.*

*Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.*

*PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.*

*PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."*

### 7.1. CAPACIDAD JURIDICA

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

**7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:** La propuesta deberá estar acompañada del ANEXO - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, de la correspondiente Invitación Pública.

**7.1.2. 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 competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Adicionalmente, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

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

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

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

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.
Nota 2: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural, sin previa autorización del Departamento del Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

**7.1.5 Oferentes extranjeros:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato,

suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

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

**7.1.6 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:** Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no podrán exigir 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 está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

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

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes al cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información: Datos Generales del aportante, datos generales de la planilla, número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, valor pagado, periodo pagado, tipo de aportes, fecha de pago, pero no será obligatoria su presentación.

Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

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.

**Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.**

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

**7.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LAPROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El DEPARTAMENTO** consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

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

**7.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019

de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

**7.1.11 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: El DEPARTAMENTO** consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

**7.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

**7.1.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

**7.1.14 REGISTRO MERCANTIL**: La proponente persona natural 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 cierre prevista en el cronograma.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los miembros puede acreditar el anterior requisito.

**7.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**: la persona natural o representante legal deberá allegar el respectivo certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, conforme lo establece Ley Estatutaria 2097 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022

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

| FACTOR | VERIFICACION |
|---|---|
| Capacidad Jurídica | Cumple / No cumple |

**7.2 REQUISITOS TÉCNICO**

**7.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**7.2.1.1 EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:**

El Proponente debe acreditar experiencia especifica en mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de desfibriladores, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

**7.2.1.2. EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:**

Se requiere que el Proponente acredite experiencia especifica en mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de desfibriladores, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

**Nota 1:** El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

**Nota 2**: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME los tres (3) primeras y en caso de NO limitarse a MIPYME las dos (2) primeras de los relacionados en **el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS.**

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

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

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

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

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

documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

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

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

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

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

**Nota 8:** Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta tres (3) o dos (2) de las relacionadas en el anexo.

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

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

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

a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá

indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

c) Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

d) En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

**Nota 11:** Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

**Nota 12:** El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 13**: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

**Nota 14**: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

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

**Nota 16:** En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

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

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

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

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

**NOTA 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 lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.**

### 7.2.2. EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO PERSONAL MINIMO REQUERIDO: El proponente debe adjuntar debidamente diligenciado en anexo de personal indicando que cuenta con el total del personal idóneo para la prestación del servicio, entre ellas:

| Personal | Perfil | Cantidad |
|---|---|---|
| **Profesional** | Ingeniero biomédico y/o mecatrónica y/o electrónico y/o eléctrico | **UNO (1)** |

**Nota 1**: Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cédula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA), o por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctricas, Mecánica y Profesiones Afines.
- Certificado o documento que acredite el registro ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, o la entidad sanitaria competente. (Artículo 39 del Decreto 4725 del 2005)
- Copia de los diplomas y/o cursos y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

**Nota 2**: 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 3**: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

**7.2.2.3. SOPORTES TECNICOS**

**6.2.2.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** La persona natural 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 fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección

| FACTOR | VERIFICACION |
|---|---|
| Factor Técnico | Cumple / No cumple |

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN**

Los proponentes deberán diligenciar la **OFERTA ECONÓMICA**, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

La oferta deberá incluir la relación de los precios, 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.

Se debe indicar de manera clara y completa en la **– OFERTA ECONOMICA**, el valor unitario de cada ítem y el valor total

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, **so pena de rechazo de la misma.**

**Nota 1:** Las tasas y primas ofrecidas deberán mantenerse en firme durante la ejecución del contrato a partir de la presentación de la oferta.

**Nota 2:** Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica, **NO SE DEBEN UTILIZAR CENTAVOS**; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

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

**Nota 3:** Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos

errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

**Nota 4:** En el evento de que se ofrezcan descuentos en la OFERTA ECONÓMICA, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

**Nota 5:** El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

| Factor | Verificación |
|---|---|
| Factor Económico | Cumple / No cumple |

**GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)**

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

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que puedan afectar los costos definitivos de ejecución. Sin embargo, nos permitimos indicar lo siguiente:

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

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos

Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co

- **Estampilla Pro-desarrollo Departamental:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al dos por ciento (2,00%), sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.
- **Estampilla Pro-Cultura:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA
- **Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de todo el contrato o convenio principal y en la adición del valor, sin incluir IVA.
- **Tasa pro deporte:** El 1.5% del valor del contrato determinado en el comprobante de egresos que se establezcan entre el ente Territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

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

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

La tasa prodeporte se realiza en el momento del pago.
Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Departamento del Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2025

## 8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, el responsable técnico de la Secretaría General, realizo el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas de tres (3) empresas requeridas que ofrecen esta clase de servicios y que tuvieron en cuenta los gastos de suscripción, legalización, impuestos, transporte y garantías conforme se les solicitó.

El consolidado de las tres cotizaciones, se adjunta en Excel y hacen parte integral del proceso en estudio.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta el menor valor de las tres cotizaciones, la secretaria general considera que el valor del proceso a adelantar es por la suma de: **QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 15.187.875)**

**PRESUPUESTO**

| GOBERNACION DEL HUILA - SECRETARIA GENERAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONSOLIDADO COTIZACIONES PARA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACION DE LOS DESFIBRILADORES DE LA GOBERNACION DEL HUILA | | | | | |
| ITEM | **DESCRIPCION DE ACTIVIDAD, SERVICIO Y/O SUMINISTRO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **VR. UNITARIO** | **VR. TOTAL** |
| 1 | Calibración De Cinco Desfibriladores Externos Automáticos SHILLER FRED PA-1 | 5 | UN | 146.200 | 731.000 |
| 2 | Electrodos Para Cada Equipo Solo Para Adultos SHILLER FRED PA-1 | 6 | UN | 284.000 | 1.704.000 |
| 3 | Mantenimiento General Con Remplazo De Baterías Para Gabinete De Pared Para Desfibrilador Dea | 5 | UN | 162.500 | 812.500 |
| 4 | BATAERIA PARA Desfibriladores Externos Automáticos SHILLER FRED PA-1 | 5 | UN | 1.295.584 | 6.477.920 |
| 5 | Tarjeta De Memoria SD De Transferencia De Datos Para Desfibriladores Externos Automáticos SHILLER FRED PA-1 | 5 | UN | 357.500 | 1.787.500 |
| 6 | Mantenimientos Correctivos Para DEA SHILLER FRED PA-1 | 5 | UN | 90.000 | 450.000 |
| 7 | Servicio De Mantenimiento Preventivo Con El Diagnostico Y Revisión General, Instalación De Partes Requeridas Actualización De Hojas De Vida Y Protocolos De Mantenimiento | 5 | UN | 160.000 | 800.000 |
| | **SUBTOTAL** | | | | **12.762.920** |

| | | |
|---|---|---|
| | IVA | 2.424.955 |
| | TOTAL | 15.187.875 |

## 9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se deberá revisar 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 diligenciar el cuadro a continuación.

**RIESGO**

| | | |
|---|---|---|
| No. | | 1 |
| Clase | | General |
| Fuente | | externo |
| Etapa | | Ejecución |
| Tipo | | Riesgos Económicos |
| Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir) | | Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | | Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del |
| Probabilidad | | improbable(2) |
| Impacto | | Menor(2) |
| 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? | | Solo si se trata de hechos del príncipe |
| 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 | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Detectar cambios en el contexto externo e interno |
| | Periodicidad ¿Cuando? | Bimestral |

| | | |
|---|---|---|
| No. | | 2 |
| Clase | | General |
| Fuente | | externo |
| Etapa | | Ejecución |
| Tipo | | Financiero |
| Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir) | | Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | | No cumplir con el objeto del contrato |
| Probabilidad | | Improbable (7) |
| Impacto | | Mayor (4) |
| Calificación Total | | Riesgo Extremo (8) |
| Prioridad | | Alta |
| ¿A quién se le asigna? | | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implantados | | Pactar cláusulas de multas |
| 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 | | Supervisor del contrato |
| 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 | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | A través de la supervisión |
| | Periodicidad ¿Cuando? | Durante el termino de ejecución del contrato |

| | |
|---|---|
| No. | 3 |
| Clase | Especifico |
| Fuente | Externo |
| Etapa | Selección |
| Tipo | Riesgo de carácter operacional |
| Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir) | Que el proceso se declare desierto |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido |
| Probabilidad | Probable (4) |
| Impacto | Mayor (4) |
| Calificación Total | Riesgo extremo (8) |

| | | |
|---|---|---|
| Prioridad | | Alta |
| ¿A quién se le asigna? | | Departamento |
| Tratamiento/Controles a ser implantados | | Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección |
| Impacto después del tratamiento | Probabilidad | Probable (4) |
| | Impacto | Mayor (4) |
| | Calificación | Riesgo extremo (8) |
| ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | | NO |
| Personas responsables por implementar el tratamiento | | Dependencia Generadora de la Necesidad. |
| Fecha estimada que se inicia el tratamiento | | Inicio del contrato |
| Fecha estimada en que finaliza el tratamiento | | Fin el contrato y tres meses más |
| Monitoreo y Revisión | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna |
| | Periocidad ¿Cuando? | Durante el término de duración del proceso |

| | | |
|---|---|---|
| No. | | 4 |
| Clase | | Especifico |
| Fuente | | Externo |
| Etapa | | Ejecución |
| Tipo | | Riesgo de carácter operacional |
| Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir) | | Calidad de los productos no acorde con las especificaciones del contrato |
| 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 | | El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los productos a entregar. |
| Impacto después del tratamiento | Probabilidad | imposible (2) |
| | Impacto | Menor (2) |
| | Calificación | Baja (4) |
| ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | | NO |
| Personas responsables por implementar el tratamiento | | Supervisor del contrato |
| Fecha estimada que se inicia el tratamiento | | Inicio del contrato |
| Fecha estimada en que finaliza el tratamiento | | Fin del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| Monitoreo y Revisión | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Requerimientos al contratista con el fin de solicitar el cambio de los productos. |
| | Periodicidad ¿Cuando? | Durante el término de ejecución del contrato |

## 10. GARANTÍAS

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Póliza de seguros | 20% | Término de duración del contrato y hasta su liquidación | X | |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Póliza de seguros | 10% | Término de duración del contrato y 3 años más. | X | |
| Calidad de los bienes. | Póliza de Seguros | 20% | Término de duración del contrato y 1 año más. | X | |
| Calidad del servicio | Póliza de Seguros | 20% | Término de duración del contrato y 1 año más. | X | |

## 11. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-03) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

*"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*

*En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (…)"*

De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** realiza el presente análisis del sector.

**PERSPECTIVA LEGAL:** El Departamento verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu propio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Departamento verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**. Se

consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se celebrará un contrato de suministro de servicios, el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

**PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:** En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección.

**PERSPECTIVA FINANCIERA:** Teniendo en cuenta que la selección del contratista se surtirá a través de un Proceso de selección de Mínima Cuantía en razón al valor del contrato y forma de pago, no se evaluará la capacidad financiera de los proponentes en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá contar con los recursos económicos que le permitan atender los compromisos del proceso que llegare a requerir, en tal sentido se deberá efectuar un análisis de la experiencia del posible proponente para poder evaluar esta perspectiva.

En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de estos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo CRITERIOS DE SELECCIÓN- FACTOR TECNICO.

**PERSPECTIVA TÉCNICA:** Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos por el Departamento, los cuales se encuentran plasmados en este estudio previo.

**ANÁLISIS DE RIESGO:** La Secretaría General a través de los responsables técnicos de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos.

Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única, las cuales están establecidas en el presente proceso.

**LEY DE EMPRENDIMIENTO:** De otra parte, el Gobierno nacional mediante el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 1. Establece: "*El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.*"

Para el presente proceso se tomarán dentro de los requisitos habilitantes diferenciales los siguientes aspectos: Número de contratos para la acreditación de la experiencia - Generando un mayor margen de contratos para

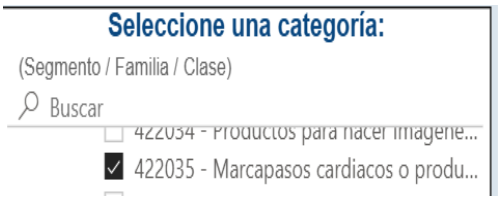
acreditar las condiciones mínimas necesarias para la adecuada operación del servicio. En consecuencia, al objeto del contrato, su valor y al tratarse de una mínima cuantía, no amerita solicitar otros criterios diferencias como indicadores financieros o póliza de garantía.

**ANALISIS DE LA OFERTA**

Es el proceso de caracterización cuyo objetivo es entender las variables que impactan los sectores de mercado a los que pertenecen las categorías a evaluar. Acorde a esto, el propósito de la herramienta de visualización para el análisis de la oferta es: cómo ha sido la compra de una categoría a lo largo de los años y dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOP I, SECOP II y TVEC), qué oferentes existen para esa categoría, qué características tienen y de donde son, bajo qué modalidad de contratación contratan y cuáles entidades han realizado contratos para esa categoría. De esta manera, se tendrá un panorama amplio y completo de qué sucede en el mercado.

**Para determinar el nivel de la oferta en el mercado de Mipymes**, se tuvo en cuenta el Clasificador de Bienes y Servicios **UNSPSC, 421721 – Productos de resucitación de servicios médicos de emergencia y 422035 – Marcapasos cardiacos o productos relacionados**



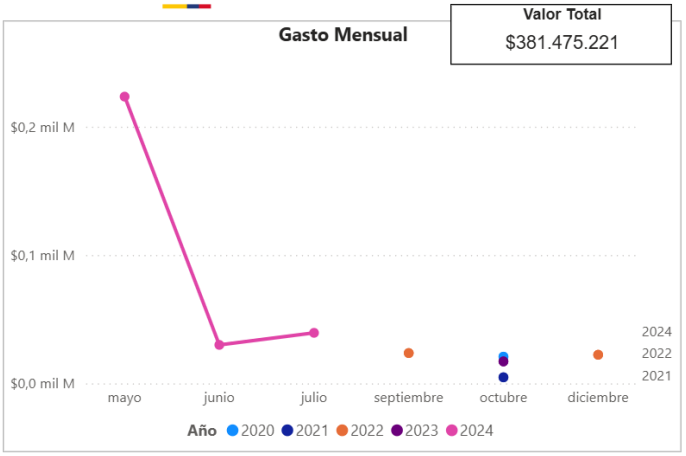


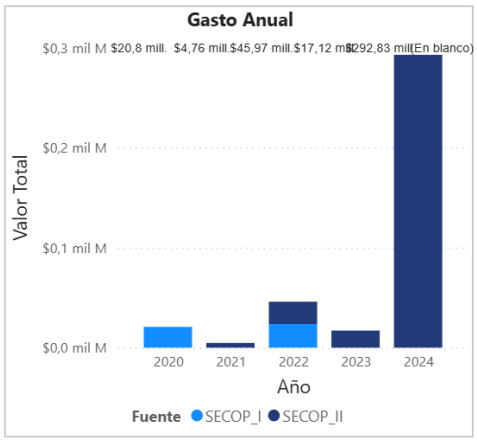


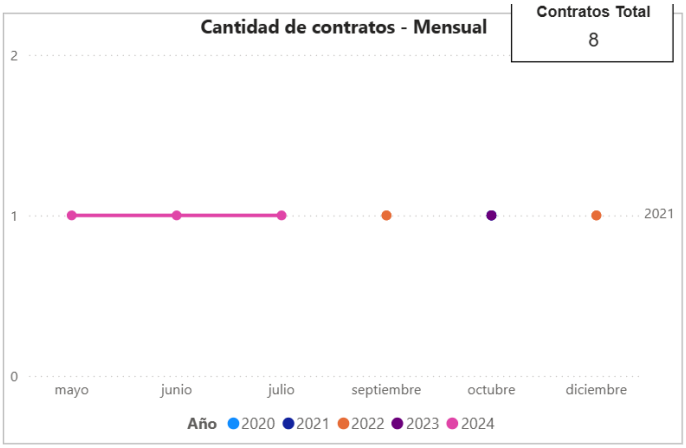


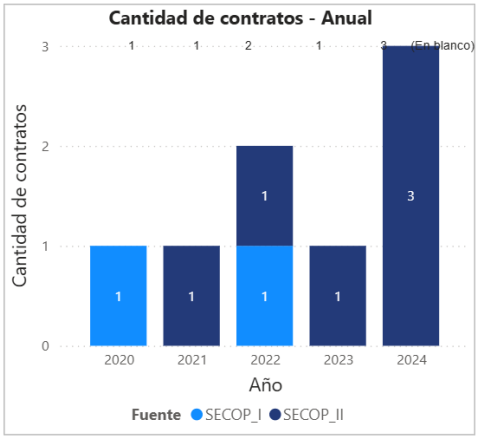



2025CS071634



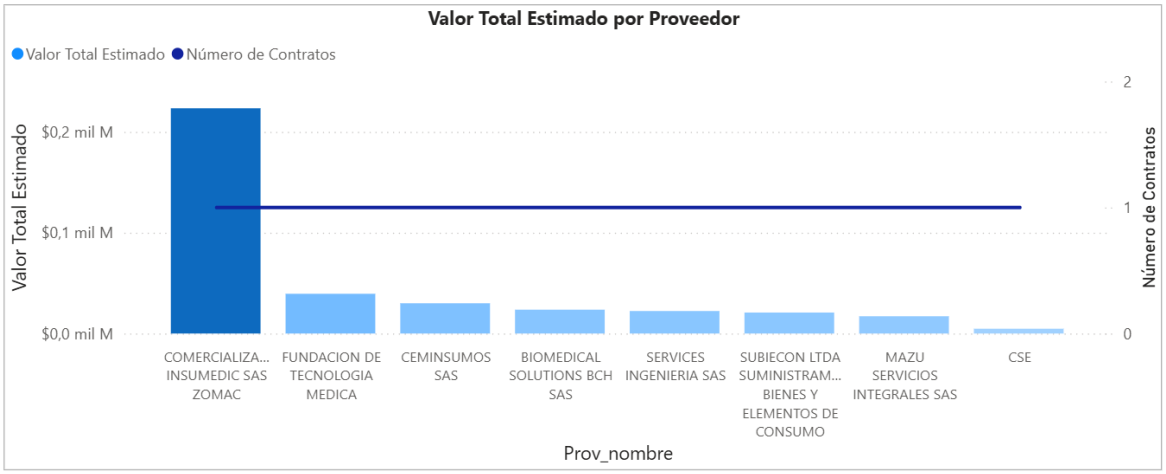



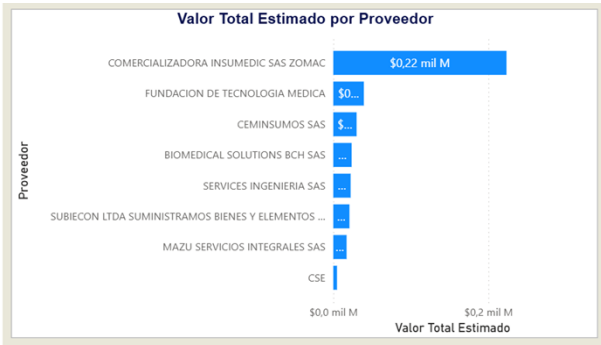




| Valor Contratación | Número de Proveedores | Número de Contratos |
|---|---|---|
| $381,48 mill. | 8 | 8 |

2025CS071634

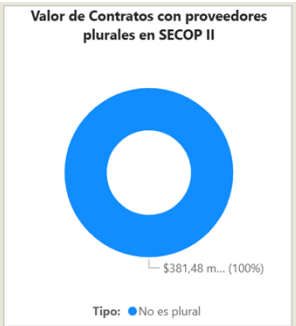


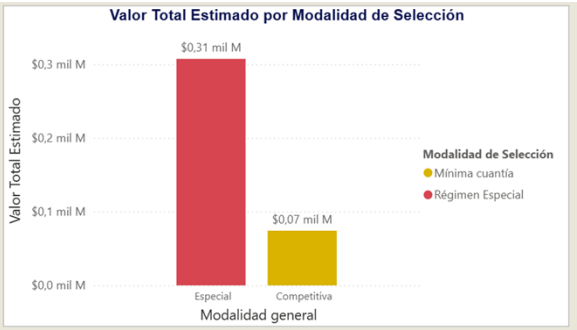



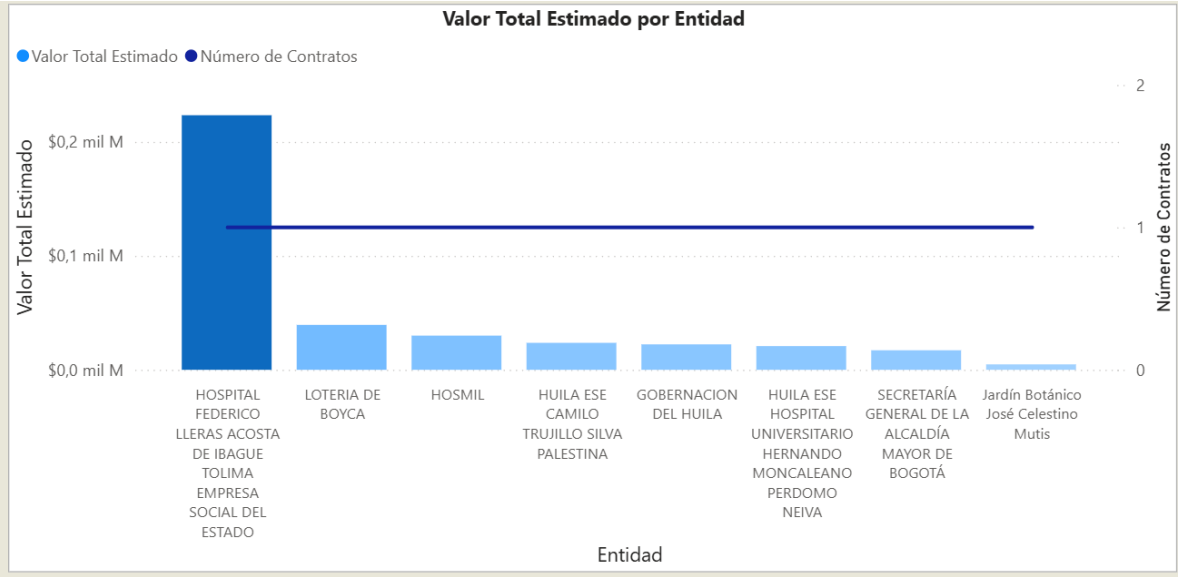









Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

| Año | 2023 | | 2024 | | | Total | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasificador de Bienes y Servicios - Familia | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación |
| 4217 - Productos para los servicios médicos de urgencias y campo | $17.123.190 | 4,49% | 1 | $223.425.131 | 58,57% | 4 | $286.515.221 | 75,11% |
| 4220 - Productos de hacer imágenes diagnósticas médicas y de medicina nuclear | | | 2 | $69.405.000 | 18,19% | 4 | $94.960.000 | 24,89% |
| **Total** | **$17.123.190** | **4,49%** | **3** | **$292.830.131** | **76,76%** | **8** | **$381.475.221** | **100,00%** |

**CONCLUSION:** El análisis de la oferta en el marco del mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de desfibriladores en la Gobernación del Huila, permite evidenciar un mercado con participación moderada, representado por ocho proveedores que han suscrito contratos en los últimos cuatro años por un valor acumulado de $381.475.221. Este comportamiento sugiere la existencia de una oferta diversificada pero aún limitada en términos de actores recurrentes y especializados en la región.

Predomina la contratación bajo el régimen especial, seguido por la modalidad de mínima cuantía. Cabe resaltar que los proveedores, han contratado con entidades de otros departamentos, como el Hospital Federico Lleras Acosta, Alcaldía Mayor de Bogotá, Lotería de Boyacá etc, se destaca como uno de los principales dinamizadores de la demanda en este tipo de servicios, consolidándose como un actor estratégico dentro del ecosistema de mantenimiento de dispositivos biomédicos en el Huila.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC14 expedido por Colombia Compra Eficiente. Las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

## 13. 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 vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

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

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 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 perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría General.

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

**SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Agricultura y Desarrollo Rural | Comercio, Industria y Turismo | Ciencia, Tecnología e Innovación | Cultura |
| Transporte | | Educación | |
| Deporte y Recreación | Minas y Energía | | Gobierno Territorial Gestión del Riesgo Desastres Y Emergencia |
| Inclusión Social y reconciliación | Información Estadística | TIC- Tecnología de la información y las comunicaciones | Gobierno Territorial Participación Social |
| Ambiente y Desarrollo Sostenible | Justicia y del Derecho | Trabajo | Gobierno Territorial convivencia y seguridad ciudadana |
| Gobierno Territorial, Fortalecimiento y Dirección de la Administración Publica Territorial del Sector Transporte | Salud y Protección Social | Vivienda, ciudad y Territorio | Gobierno Territorial Gobernanza Institucional |

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado

| MUNICIPIOS BENEFICIARIOS: | VALOR INVERTIDO EN PESOS: |
|---|---|
| X Municipios del Departamento del Huila | $15.187.875 |

| | | |
|---|---|---|
| Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __ No____<br>El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A | | |
| Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta No 03 de enero de 2025 con los códigos UNSPSC 42172101, 42172105, 42203506 | | |
| **REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS** | SI | NO |

| |
|---|
| **COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)** |
| **PLAN DE DESARROLLO: "POR UN HUILA GRANDE"** |
| **PILAR: (ver plan de desarrollo)** |
| **SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **COMPONENTE: (ver plan de desarrollo)** |
| **PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **INDICADOR DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **INDICADOR DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)** |
| **RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)** |
| **ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)** |

| | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS** | **SI** | **NO** |
| **INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)** | | |
| **RECURSOS ASIGNADOS** | **SI** | **NO** |
| **ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:** | | |
| | | |
| **OBSERVACIONES**: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994 | | |

Neiva, Septiembre 29 de 2025

**ORMALIA VARGAS MONTERO (E)**
**Secretaria General (E)**

**JOSÉ MARLON PERDOMO CASTAÑEDA**
**Profesional Universitario**

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Marilín Conde Garzón, Martha Matilde Ariza Perez, Carlos Arturo Olaya Cruz, José Marlon Perdomo Castañeda
**Proyectó:** Maria Elvira de los Angeles Rojas Gomez