SECRETARIA GENERAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA ELECTRÓNICA: SGSAMECSUM0007-25

NEIVA – HUILA
2025

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARIA GENERAL**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Anexos al Pliego de Condiciones se adjunta documento de anexos o formatos requeridos en el presente proceso.

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por la Gobernación del Huila en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la Constitución Política de 1991, 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 ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Ley 715 de 2001 asignó al Departamento la competencia para planificar y orientar políticas de desarrollo, prestación de servicios públicos, y todos aquellos componentes establecidos en el plan de desarrollo, con los diferentes actores públicos y/o privados, para el mantenimiento del orden público y la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que, mediante contratos y/o convenios, la Nación, municipios o actores privados acuerden con el Departamento.

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

En este orden, la Secretaria General tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando eficiencia, eficacia y seguridad en la prestación de los servicios.

Que la secretaría general, conforme a la ordenanza No. 008 de 2023, "Por medio de la cual se modifica la estructura orgánica de la administración central del Departamento del Huila, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", en su artículo 10 "Funciones de la Secretaría General" numeral 2, establece "...Diseñar y controlar los procesos de relacionamiento y servicio ciudadano; Mejora continua y Desempeño Institucional;".

Así mismo, la Secretaría General tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando Eficiencia y eficacia y seguridad en la prestación de los servicios. En ese sentido, dentro de las funciones de la Secretaría General,

está programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar las diferentes dependencias de la administración central departamental, y administrar los recursos físicos y servicios generales de la misma; así como planear, organizar, coordinar y ejecutar acciones para atender los requerimientos de las dependencias del nivel central, en lo relacionado con el talento humano, recursos informativos, físicos, el manejo documental, servicios generales y mantenimiento de la sede administrativa del gobierno, en condiciones de comodidad, salubridad, seguridad y continuidad.

Es por ello, que el Departamento del Huila tiene la obligación legal de adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizaciones, recursos materiales, físicos y tecnológicos a fin de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

La sede central del Departamento se encuentra ubicada en el Ciudad de Neiva, un área semiárida de clima cálido seco registra altas temperaturas durante todo el año. De tal manera, que esto ha obligado a la entidad a mejorar las condiciones bioclimáticas de sus edificaciones de forma mecánica mediante la utilización de los equipos de aires acondicionados, los cuales prestan un servicio esencial para el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad, pese a ello, hay equipos que ya cumplieron con su vida útil debido al constante uso, así como oficinas y áreas en las cuales, los aires existentes no son totalmente suficientes para garantizar las condiciones de bienestar térmico mínimas para las personas de la Gobernación del Huila.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que la Gobernación del Huila no dispone en la actualidad ni de personal ni de recursos técnicos suficientes para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de propiedad de la entidad, se hace necesario contar con el apoyo de personal externo que preste el soporte técnico oportuno de manera eficiente y que cumpla con los requisitos técnicos y logísticos para atender cualquier tipo de daño y asegurar el perfecto estado y funcionamiento de los equipos de aires acondicionados; considerando que el Mantenimiento programado que se efectúa a un bien, servicio o instalación con el propósito de reducir la probabilidad de fallo, mantener condiciones seguras y preestablecidas de operación, prolongar la vida útil y evitar accidentes.

Es por ello, que a fin de cumplir con su misión institucional y con el fin de garantizar el logro de sus obligaciones legales, se hace necesaria la compra, instalación y puesta en funcionamiento de aires acondicionados para las diferentes dependencias de la administración departamental, que permitan garantizar que los servidores públicos y contratistas puedan desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, que proporcionen un ambiente de bienestar físico y mental, y la adecuada atención a los usuarios, así como la conservación de equipos que requieren para su funcionamiento, condiciones adecuadas.

Por todo lo anteriormente mencionado, la Secretaría General considera viable la contratación del suministro e instalación de aires acondicionados para la Gobernación del Huila.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
LICITACIÓN PÚBLICA		Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA		Art. 2 Numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA	X	**Art. 2 Numeral 2° literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.**
BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2° literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2° literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ABIERTO		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

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

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

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del servicio y bienes requeridos por el Departamento, la modalidad de selección corresponde a la selección abreviada de menor cuantía, por cuanto el valor estimado del Contrato, no supera el valor máximo de la menor cuantía del Departamento, que es hasta $1.209.975.000, conforme a la Circular 2025CS000482 de 08 de Enero de 2025 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación.

El objeto del contrato a celebrar es el suministro de aires acondicionados para el Departamento del Huila, incluyendo la instalación lo cual es de carácter complejo, toda vez que consiste además del suministro de aires en la prestación de un servicio (mano de obra). Lo anterior implica que, para la selección del contratista, el Departamento del Huila debe emplear el mecanismo idóneo que esté acorde con la totalidad de las obligaciones que se deriven del contrato a celebrar.

De otra parte, la Entidad consulto los acuerdos marco vigentes y próximos sin que existe momento ninguno relacionado con el suministro e instalación de aires acondicionados; por lo tanto no es viable técnicamente realizar el proceso por Colombia Compra Eficiente, ya que se hace necesario la adquisición integral del objeto contractual, garantizando de esta manera un correcto funcionamiento de las diferentes áreas de la Gobernación del Huila. Por lo tanto, la entidad encuentra oportuno la realización de este proceso a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

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

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Departamento del Huila y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan aspectos generales del proceso de selección, requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es el caso, así como el orden de cada criterio, en cada uno de los diferentes documentos publicados a través del SECOP II, los cuales forman parte integral de las Condiciones Generales de Participación.

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Es de precisar que los términos serán perentorio y preclusivo conforme a lo estipulado en el Decreto Legislativo 1860 de 2021.

COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, la Secretaría General, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

El comité evaluador validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo correspondiente.

REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Gobernación del Huila y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

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

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional,

señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y la Gobernación del Huila no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Gobernación del Huila, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Gobernación del Huila se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Gobernación del Huila no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICPMA-03, V.01 del 24/11/2021, los cuales son:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN		SI	SI	NO	SI

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de:

TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($168.440.594,oo) M/CTE, INCLUIDO IVA.**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

SECCIÓN	ESTRUCUTRA PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA	VALOR	Nº CDP
210	EP:2.1.2.02.01.004/FT:110101 $ 115.440.594 / FT: 1103 $ 53.000.000	Secretaria General	$168.440.594	5.218 del 25/08/2025

LUGAR DE EJECUCIÓN
NEIVA – HUILA

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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 presente.

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.

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

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de tos riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 - identificación y Cobertura del Riesgo expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la matriz de riesgos y como principio general, el Contratista como experto de negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del Contrato. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al Contratista en la matriz de riesgos de la contratación.

No.		1
Clase		Especifico
Fuente		Interno
Etapa		Selección - Ejecución
Tipo		Riesgos Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Suspensión del Contrato Presunto incumplimiento del Contratista Aumento de los valores y costos del Contrato No satisfacción de la necesidad requerida por el Departamento
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		8
Prioridad		Riesgo Extremo
¿A quién se le asigna?		Proponente Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Verificación diaria por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones del Contrato Establecer personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato Requerir los amparos de cumplimiento y calidad del servicio
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	4
	Valoración	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la apertura del proceso de selección
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	Periodicidad ¿Cuándo?	Daria

No.		**2**
Clase		Especifico
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Falencias en el proceso de convocatoria
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Suspensión del Contrato Presunto incumplimiento del Contratista Aumento de los valores y costos del Contrato No satisfacción de la necesidad requerida por el Departamento
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		8
Prioridad		Riesgo Extremo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Verificación diaria por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones del Contrato Establecer personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato Requerir los amparos de cumplimiento y calidad del servicio
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	5
	Valoración	Riesgo medio
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del Acta de Inicio
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Daria

No.		3
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Planeación - Ejecución
Tipo		Riesgo Operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		El proponente o contratista no estima adecuadamente el valor de los riesgos previsibles para la ejecución del contrato El contratista no estima las consecuencias y valores económicos de los riesgos asignados a él en la Matriz de Riesgo del proceso de
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Mayores costos para el contratista Incumplimiento del contrato
Probabilidad		Improbable
Impacto		Menor
Valoración del riesgo		4
Categoría		Riesgo bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estimación seria y adecuada de los costos y gastos de los riesgos asumidos por el proponente para estructura su oferta económica
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro
	Impacto	Insignificante
	Valoración del riesgo	2
	Categoría	Riesgo bajo

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del Acta de Inicio
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante informes mensuales
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso, se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, la Gobernación del Huila publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado, excepto cuando la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

NOTA: *SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.*

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II.

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte de la Gobernación.

MANIFESTACION DE INTERES

De conformidad con el artículo 2,2.1.2. 1.2.20 los interesados deben manifestar su interés de participar a través de la plataforma del SECOP II, en el término establecido para tal fin en el cronograma del proceso.

Cuando se reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, la Entidad realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el proceso de contratación.

El presente proceso se llevará a cabo a través del SECOP II, por lo cual, el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Gula para manifestar

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SC4353-1

interés y la Gula para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual NO se requerirá Formato - Carta Manifestación de Interés.

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.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el PROPONENTE PLURAL debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Gula para manifestar interés y la Gula para presentar Ofertas en et SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo.
El Departamento dará lugar a la diligencia de sorteo del presente proceso de selección en la fecha indicada en el cronograma señalado en el SECOP II. El sorteo se realizará a través de balotas, desarrollándose de la siguiente forma:

1. La administración tendrá número de balotas igual al número de los oferentes que manifestaron interés.
2. En una bolsa, será agregadas las balotas enumeradas, según el número de personas que manifestaron interés.
3. La administración sustraerá 10 balotas, la cual representará a cada uno de los participantes que conformará la lista total y máxima de participantes.
4. Los proponentes que conformen la lista total de participantes serán quienes continuaran en el proceso de contratación.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

Nota 1: Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo, no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.
Nota 2: En el caso de no poder hacer presencia en la diligencia, lo podrá hacer mediante apoderado.
Nota 3: La presente diligencia se realizará con el número de oferentes que asistan. Sin embargo, es de resaltar que, si no se presentan la totalidad de oferentes que manifestaron interés, un representante de la entidad, sustraerá la respectiva balota, de lo cual se dejará constancia en el acta.
Nota 4: La diligencia para el sorteo de Consolidación de interesados, se realizará de forma VIRTUAL en el día y hora prevista en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II, por lo que el día previo a la audiencia, se enviará el enlace a través de mensaje público, que permitirá la participación de los interesados en dicha diligencia, razón por la que se solicita a los interesados, unirse a la audiencia en la hora señalada, para así surtir dentro de los tiempos fijados el respectivo sorteo.

MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES -DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. la información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP lt, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario establecido por la Entidad Estatal en el SECOP II, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Tanto la documentación e información requerida deberá presentarse en el respectivo Sobre y el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Menor Cuantía" en el SECOP II y no podrá ser entregado en físico.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Departamento del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Hulla. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

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

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendran en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará a apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la gula de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP || (enviadas por correo, entregadas en dependencia, etc) o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

ANÁLISIS DE OFERTAS

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

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

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2023.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio "una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a fa voluntad de otra u otras que serán su matriz o contra/ante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria", así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo en el cual declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

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

PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, tas aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación o se requiera aclaraciones en virtud a las observaciones presentadas al informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término prudencial, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

las subsanaciones, explicaciones, aclaraciones y/o observaciones al informe de evaluación se deberán presentar por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En el evento que el oferente no dé respuesta al requerimiento que le haga la Entidad dentro del término fijado por ésta, la oferta será rechazada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

En virtud del principio de buena fe los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Departamento del Huila pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitaran como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Departamento del Huila, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos financieros y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, al proponente cuya propuesta se ajuste a las Condiciones Generales de Participación y haya obtenido el mayor puntaje.

El Departamento dará lugar a la adjudicación del presente proceso de selección en la fecha señalada en el cronograma del proceso dispuesto en el SECOP II, mediante resolución motivada expedida por el ordenador de gasto.

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía administrativa.

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El Departamento podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una Oferta siempre que cumpla con los requisitos de las Condiciones Generales de Participación, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, los cuales se notificarán a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

El Departamento del Huila declarará desierto et presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y la propuesta más favorable para la Entidad.
- Lo contemple la ley.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el correspondiente contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, el Departamento del Huila, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A. Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Departamento del Huila a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8°, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección, está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el Departamento lo comunicará por medio de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

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

- Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Departamento del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.
- Efectuar el pago de las estampillas y demás impuestos a que haya lugar.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER DEPARTAMENTAL:
Una vez efectuado los pagos de las estampillas e impuestos territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio.

A la fecha las tarifas de la carga tributaria tenidas en cuenta para el presente proceso de selección abreviada son:

DESCRIPCION CONCEPTO	%
ESTAMPILLAS PRO - DEARROLLO DEPARTAMENTAL	2,00%
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	1,50%
ESTAMPILLA PRO - UNIVERSIDAD	0,50%
PUBLICACION EN GACETA	0,003%
SOBRETASA AL DEPORTE	1,50%

De igual forma, se indica que los descuentos aplicados por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental, al momento de tramitar los diferentes pagos realizados al proponente, corresponden a los establecidos por las normas tributarias establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y que están directamente relacionadas por el tipo de empresa que se presente o se constituya para participar en el presente proceso de selección.

Por tal motivo, y para la presente contratación, la Entidad se permite indicar a los interesados, que los tributos aplicados sobre la facturación presentada corresponden a retención en la fuente sobre el 3,5% y, adicional, la tasa pro deporte correspondiente al 1,5%. De igual forma, se indica que, de acuerdo a la naturaleza y conformación del proponente, varía el porcentaje de retención o descuento a aplicar.

Sin embargo, teniendo en cuenta que estos pueden variar en el desarrollo del proceso de selección, será responsabilidad del proponente consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta y legalización del contrato de ser adjudicatario.

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo Jo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Departamento del Huila cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del DEPARTAMENTO, 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	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

Cumplimiento	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	200 SMMLV	Término de duración del contrato
Calidad de los bienes suministrados.	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMA DE PAGO

El Departamento pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme a la entrega e instalación que se realice durante cada periodo, hasta el 90%, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos de aires acondicionados a los cuales se le realizo la entrega e instalación (actividades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. El último pago equivalente a un 10% se realizará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato.

En caso de que haya una Liquidación Unilateral por parte del **DEPARTAMENTO**, el CONTRATISTA deberá presentar copia del acto administrativo con el cual se realizó y ésta se debe encontrar en firme.

Nota 1: Para 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 1993, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

Nota 2: En el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 3: Para el pago final, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: (i) Presentar un informe final de ejecución, aprobado por el supervisor, (ii) el Acta Final suscrita por el supervisor, el CONTRATISTA, y el Secretario General o quien se delegue para el efecto; (iii) el Acta de Liquidación suscrita por las partes y el supervisor.

Nota 4: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Nota 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiere lugar.

Nota 6: En todo caso la entrega de estos dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Gobernación del Huila.

Nota 7: Con el propósito de evitar inconsistencias en la liquidación y causación de los impuestos, las facturas o cuentas de cobro deben ser radicadas antes del día quince (15) del mes siguiente de prestado el servicio con todos los soportes establecidos, y la fecha de expedición de esta debe corresponder al mes de radicación.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

Nota 8: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 9: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP

MULTAS

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

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: la imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

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

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Departamento Huila para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podré hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Departamento del Huila podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporadas las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SC4353-1

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

INDEMNIDAD

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

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Departamento del Huila, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Departamento del Huila, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podré 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 Departamento del Huila para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

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

LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en et pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la

ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitiré la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
4. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
7. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad o sea inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
8. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada las Condiciones Generales de Participación.
10. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
12. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente o integrante del proponente conjunto en este mismo proceso.
13. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como proponentes personas naturales en este mismo proceso.
14. Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
15. Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
16. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
17. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
18. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem o valor total del presupuesto oficial.
19. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (O) pesos.
20. Cuando el proponente no presente oferta económica o no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica diligenciada en el SECOP II o entregue la información de la propuesta económica en el acápite que no corresponda de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.
21. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
22. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Generales de Participación.
23. Que el valor total de la oferta económica o aquel revisado y corregido durante el proceso de evaluación exceda el presupuesto oficial estimado.
24. 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
25. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
26. En caso de que la inscripción del Rup NO se encuentren en firme dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar.

27. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, conforme a las condiciones generales de participación.
28. Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junta con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
29. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
30. Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
31. Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
32. Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
33. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE A LIMITACIÓN A MIPYMES: En cumplimiento del Artículo 34 de la Ley 2069 del 2020. Y en concordancia del Decreto 1860 de 2021, y de acuerdo a lo dispuesto en la resolución de apertura en la cual se resuelve conforme a las solicitudes presentadas limitar a Mipymes.

Por lo tanto, los oferentes a presentarse deberán acreditar ser Mipymes cumpliendo las reglas del **Decreto 1860 de 2021:**

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

SC4353-1

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de pr

oponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS:

1. **OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS**

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

El objeto del presente proceso de selección está codificado con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como lo indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
40	4010	401017	40101700	Enfriamiento
40	4010	401017	40101701	Aires acondicionados

*El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

ALCANCE DEL OBJETO:

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD, SERVICIO Y/O SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD
1	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 12.000 BTU 220V/1Ph/60Hz, tecnologia inverter, color blanco, con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor de doble cámara de compresión, con índice de eficiencia energética EER 3,5 o superior, sensor de humedad incorporporado para mayor confort, sistema de detección de ventana abierta, sistema purificador de aire, sistema de auto limpieza, ultra bajo nivel de ruido, control de dirección de flujo de doble aleta/persiana, capacidad de enfriamiento superior a 12.000 BTU, Nivel de ruido Max ODU dB: 51, Suministro de potencia 220V1Ph/60Hz. Frecuencia de compresor de 10-120 Hz . Garantía 10 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y cuatro (4) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad. Ubicados en: - Oficina educación bienes y servicios (1 unidad) - Oficina educación planta personal (1 unidad con 4 m metros de tubería adicional) - Oficina educación recursos educativos (1 unidad) - Secretaria de Salud. Microbiología lavado de material (1 unidad) - Secretaria de salud. Preparación de medios (1 unidad) - Oficina presidencial asamblea (1 unidad más 6 metros adicionales de tubería) - Secretaria de salud. Lavado y esterilización de material (1 unidad más 4 metros de tubería adicional)	7	UN
2	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 18.000 BTU 220V/1Ph/60Hz, tecnologia inverter color blanco con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor de doble cámara de compresión, con índice de eficiencia energética EER 3,5 o superior, sensor de humedad incorporporado para mayor confort, sistema de detección de ventana abierta, sistema purificador de aire, sistema de autolimpieza, ultra bajo nivel de ruido, control de dirección de flujo de doble aleta /persiana, capacidad de enfriamiento superior a 18.000 Btu Nivel de ruido Max ODU dB: 54, Suministro de potencia 220V1Ph/60Hz. Frecuencia de compresor de 10-120 Hz . Garantía 10 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y cuatro (4) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad. Ubicados en: - Cuarto RAP TIC (1 unidad) - Secretaria de salud. Análisis PCR (1 unidad con 3 metros de tubería adicional) - Despacho de gobernador (1 unidad con 4 metros adicionales de tubería) - Oficina museo arqueológico (1 unidad con 6 m adicionales de tubería)	4	UN
3	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 24,000 BTU 220 V/1Ph/60Hz, tecnologia inverter color blanco con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor de doble cámara de compresión, con índice de eficiencia energética EER 3,5 o superior, sensor de humedad incorporado para mayor confort, sistema de detección de ventana abierta sistema purificador de aire, sistema de autolimpieza, ultra bajo nivel de ruido, control de dirección de flujo de doble aleta/persiana, Nivel de ruido Max ODU dB: 55, Suministro de potencia 220V1Ph/60Hz. Frecuencia de compresor de 10-120 Hz. Garantía 10 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y cuatro (4) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad. Ubicados en: - Oficina asuntos comunitarios (1 unidad con 3 metros adicionales de tubería) - Oficina contratación (1 unidad) - Oficina policía (1 unidad con 6 metros adicionales de tubería)- - Secretaria de Salud-Despacho (1 unidad más 4 metros de tubería adicional	4	UN
4	Suministro e instalación de aire acondicionado piso techo, tecnologia inverter, capacidad de enfriamiento 11,5 kw (mínimo. 39.400 BTU), refrigerante R-410A, con compresor Scroll Inverter, con índice de eficiencia energética EER 2,9 o superior, operación silenciosa, nivel de ruido unidad interna (H/M/L) 47/ 45 / 42. Fuente de Alimentación 220V/1Ph/50 - 60 Hz, función turbo, unidad condensadora descarga horizontal, control de refrigerante con Válvula de expansión electrónica EEV, control remoto inalámbrico, motor ventilador de evaporador y	4	UN

	condensador tipo BLDC. Frecuencia de operación de compresor de 10 - 150 Hz, nivel de ruido en ODU 55 dB. Garantía de 3 años por compresor. Incluye: Kit de tubería (Tubería para línea de alta presión, tubería para línea de baja presión, aislante térmico para cada tubería y cable de comunicación de 4 líneas). Incluye instalación a todo costo, soportes para unidad evaporadora y unidad condensadora. Ubicados en: - Oficina víctimas (1 unidad con 7 metros de tubería) - Secretaria de Salud. Físico químico laboratorio (1 unidad con 10 metros de tubería) - Secretaria de Salud. Archivo (1 unidad con 10 metros de tubería) - Oficina almacén (1 unidad)		
5	Suministro e instalación de aire acondicionado piso techo, tecnología invertir, capacidad de enfriamiento de 17 kw (mínimo. 58.000 BTU) , refrigerante R- 410A, con compresor Scroll Inverter, índice de eficiencia energética EER 2,9 o superior operación silenciosa, nivel de ruido unidad interna (H/M/L) 48/ 44 / 40. Fuente de Alimentación 220V / 01Ph/ 50 - 60 Hz, función turbo, unidad condensadora descarga horizontal, control de refrigerante con Válvula de expansión electrónica, control remoto inalámbrico, motor ventilador de evaporador y condensador tipo BLDC. Frecuencia de operación de compresor de 10 - 150 Hz, nivel de ruido en ODU 59 dB. Garantía de 3 años por compresor. Kit de tubería (Tubería para línea de alta presión, tubería para línea de baja presión, aislante térmico para cada tubería, cable de comunicación de 4 líneas). Incluye instalación a todo costo, soportes para unidad evaporadora y unidad condensadora. - Oficina planeación (1 unidad con 10 m metros de tubería) - Oficina educación/calidad educativa (1 unidad 4 metros de tubería) - Oficina planeación (1 unidad con 6 m de tubería)	3	UN

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

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:

1. Cumplir con el objeto del Contrato conforme las especificaciones del estudio previo.
2. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al 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, información que será de propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO.
5. 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.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
7. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5 ° de la Ley 80 de 1993.

8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
13. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
14. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga con el Departamento a entregar, instalar y poner en funcionamiento los aires acondicionas con su acomedida eléctrica independiente, y ubicarlos en las oficinas de la Gobernación del Huila, para lo cual se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Realizar conforme a las condiciones, especificaciones y características técnicas establecidas en el presente proceso contractual, la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los aires acondicionados.
2. Establecer el cronograma de actividades a realizar, especificando fechas, tiempo, listado del personal y equipos a utilizar, teniendo en cuenta las normas de seguridad y riesgo que ameritan, el cual será validado por personal de salud ocupacional y posteriormente aprobado por el supervisor del contrato.
3. Todos los equipos y partes que suministre el contratista deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
4. El proveedor se compromete a otorgar una garantía de diez (10) años para el compresor de los aires acondicionados, y dos (2) años para el resto de las partes del equipo, contados a partir de la fecha de instalación del producto. En caso de que se presenten fallas o defectos de fabricación dentro de los períodos mencionados, el proveedor se compromete a realizar la reparación o sustitución de las piezas afectadas sin costo alguno para el cliente, siempre y cuando las fallas sean atribuibles a defectos de fabricación y no a un mal uso, negligencia o alteraciones no autorizadas por el supervisor del contrato
5. Remplazar los equipos y partes que no cumplan con las condiciones exigidas, igual que de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía.
6. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores a las iniciales y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
7. Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado para la instalación de los equipos de aires acondicionados.

8. Implementar todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros, haciendo uso de elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, entre otros, en común acuerdo con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Huila
9. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.
10. Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias de instalación de los equipos para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración, puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.
11. Diligenciar los formatos de cada uno de los equipos a instalar conforme los formatos establecidos en el sistema de gestión de la entidad, y hacer entrega al supervisor.
12. Retirar los materiales sobrantes por su cuenta y riesgo, tan pronto se haya terminado la instalación de los equipos objeto del contrato y antes de que se efectúe el recibo final del mismo, dejando las zonas intervenidas en buen estado y completamente limpias.
13. Asumir los costos de transporte, entrega y puesta en funcionamiento de los equipos de ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
14. Proteger aquellos espacios, equipos o mobiliario susceptible de daño durante la ejecución de los trabajos y el horario de las instalaciones será establecido en coordinación con el supervisor.
15. Desmontar los aires acondicionados que deben ser cambiados en las instalaciones de la Gobernación del Huila.
16. El contratista se compromete a instalar los aires acondicionados en los lugares indicados por la entidad, teniendo en cuenta las BTU requeridas y la adecuación de cada espacio.
17. En caso de reemplazo de equipos de aire acondicionado existentes por unidades nuevas, el proveedor se obliga a realizar la desinstalación completa del equipo antiguo, incluyendo el retiro del condensador, evaporador, tuberías, cables eléctricos, drenajes y cualquier otro componente asociado al sistema original. Una vez retirada la unidad antigua y realizada la entrega de estos equipos y accesorios al almacén de la entidad, el proveedor deberá proceder con la instalación del nuevo equipo, cumpliendo con todos los estándares técnicos aplicables y dejando el sistema en pleno funcionamiento.
18. El proveedor será responsable de la disposición final de todos los residuos producto de la instalación, procurando no dañar la infraestructura existente.
19. implementar plan de mantenimiento libre de costo por un término de seis (06) MESES contados a partir de la fecha de entrega del equipo funcionando a satisfacción del comprador

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato,

de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
6. Suscribir la correspondiente acta de inicio y acta final del respectivo contrato

VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la Secretaria 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 de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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.

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 la **Secretaría General** realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

El referido análisis de mercado se realizó solicitando tres (3) cotizaciones de establecimiento de comercio en el que se ejercen las actividades de suministro e instalación de aires acondicionados

Conforme lo anterior, el responsable técnico elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual, señalando que el valor estimado del Contrato es por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 168.440.594) M/CTE,** el cual se anexa al presente estudio previo, y se resume así:

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD, SERVICIO Y/O SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 12.000 BTU 220V/1Ph/60Hz, tecnologia inverter, color blanco, con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor de doble cámara de compresión, con índice de eficiencia energética EER 3,5 o superior, sensor de humedad incorporporado para mayor confort, sistema de detección de ventana abierta, sistema purificador de aire, sistema de auto limpieza, ultra bajo nivel de ruido, control de dirección de flujo de doble aleta/persiana, capacidad de enfriamiento superior a 12.000 BTU, Nivel de ruido Max ODU dB: 51, Suministro de potencia 220V1Ph/60Hz. Frecuencia de compresor de 10-120 Hz . Garantía 10 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad	7	UN	3.822.585	26.758.095

	condensadora y cuatro (4) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad. Ubicados en: - Oficina educación bienes y servicios (1 unidad) - Oficina educación planta personal (1 unidad con 4 m metros de tubería adicional) - Oficina educación recursos educativos (1 unidad) - Secretaria de Salud. Microbiología lavado de material (1 unidad) - Secretaria de salud. Preparación de medios (1 unidad) - Oficina presidencial asamblea (1 unidad más 6 metros adicionales de tubería) - Secretaria de salud. Lavado y esterilización de material (1 unidad más 4 metros de tubería adicional)				
2	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 18.000 BTU 220V/1Ph/60Hz, tecnología inverter color blanco con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor de doble cámara de compresión, con índice de eficiencia energética EER 3,5 o superior, sensor de humedad incorporporado para mayor confort, sistema de detección de ventana abierta, sistema purificador de aire, sistema de autolimpieza, ultra bajo nivel de ruido, control de dirección de flujo de doble aleta /persiana, capacidad de enfriamiento superior a 18.000 Btu Nivel de ruido Max ODU dB: 54, Suministro de potencia 220V1Ph/60Hz. Frecuencia de compresor de 10-120 Hz . Garantía 10 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y cuatro (4) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad. Ubicados en: - Cuarto RAP TIC (1 unidad) - Secretaria de salud. Análisis PCR (1 unidad con 3 metros de tubería adicional) - Despacho de gobernador (1 unidad con 4 metros adicionales de tubería) - Oficina museo arqueológico (1 unidad con 6 m adicionales de tubería)	4	UN	4.698.134	18.792.536
3	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 24,000 BTU 220 V/1Ph/60Hz, tecnología inverter color blanco con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor de doble cámara de compresión, con índice de eficiencia energética EER 3,5 o superior, sensor de humedad incorporado para mayor confort, sistema de detección de ventana abierta sistema purificador de aire, sistema de autolimpieza, ultra bajo nivel de ruido, control de dirección de flujo de doble aleta/persiana, Nivel de ruido Max ODU dB: 55, Suministro de potencia 220V1Ph/60Hz. Frecuencia de compresor de 10-120 Hz. Garantía 10 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y cuatro (4) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad. Ubicados en: - Oficina asuntos comunitarios (1 unidad con 3 metros adicionales de tubería) - Oficina contratación (1 unidad) - Oficina policía (1 unidad con 6 metros adicionales de tubería)- - Secretaria de Salud-Despacho (1 unidad más 4 metros de tubería adicional	4	UN	5.492.570	21.970.280
4	Suministro e instalación de aire acondicionado piso techo, tecnología inverter, capacidad de enfriamiento 11,5 kw (mínimo 39.400 BTU), refrigerante R-410A, con compresor Scroll Inverter, con índice de eficiencia energética EER 2,9 o superior, operación silenciosa, nivel de ruido unidad interna (H/M/L) 47/ 45 / 42. Fuente de Alimentación 220V/1Ph/50 - 60 Hz, función turbo, unidad condensadora descarga horizontal, control de refrigerante con Válvula de expansión electrónica EEV, control remoto inalámbrico, motor ventilador de evaporador y condensador tipo BLDC. Frecuencia de operación de compresor de 10 - 150 Hz, nivel de ruido en ODU 55 dB. Garantía de 3 años por compresor. Incluye: Kit de tubería (Tubería para línea de alta presión, tubería para línea de baja presión, aislante térmico para cada tubería y cable de comunicación de 4 líneas). Incluye instalación a todo costo, soportes para unidad evaporadora y unidad condensadora. Ubicados en: - Oficina víctimas (1 unidad con 7 metros de tubería) - Secretaria de Salud. Físico químico laboratorio (1 unidad con 10 metros de tubería) - Secretaría de Salud. Archivo (1 unidad con 10 metros de tubería) - Oficina almacén (1 unidad)	4	UN	9.586.242	38.344.968

5	Suministro e instalación de aire acondicionado piso techo, tecnología invertir, capacidad de enfriamiento de 17 kw (mínimo 58.000 BTU) , refrigerante R- 410A, con compresor Scroll Inverter, índice de eficiencia energética EER 2,9 o superior operación silenciosa, nivel de ruido unidad interna (H/M/L) 48/ 44 / 40. Fuente de Alimentación 220V / 01Ph/ 50 - 60 Hz, función turbo, unidad condensadora descarga horizontal, control de refrigerante con Válvula de expansión electrónica, control remoto inalámbrico, motor ventilador de evaporador y condensador tipo BLDC. Frecuencia de operación de compresor de 10 - 150 Hz, nivel de ruido en ODU 59 dB. Garantía de 3 años por compresor. Kit de tubería (Tubería para línea de alta presión, tubería para línea de baja presión, aislante térmico para cada tubería, cable de comunicación de 4 líneas). Incluye instalación a todo costo, soportes para unidad evaporadora y unidad condensadora. - Oficina planeación (1 unidad con 10 m metros de tubería) - Oficina educación/calidad educativa (1 unidad 4 metros de tubería) - Oficina planeación (1 unidad con 6 m de tubería)	3	UN	11.893.613	35.680.839
6	**SUBTOTAL**				**141.546.718**
7	**IVA**				**26.893.876**
8	**TOTAL**				**168.440.594**

Al presente estudio previo se anexan las correspondientes cotizaciones realizado por el área de la Secretaría General de la Gobernación, el cuadro comparativo de las mismas, y el correspondiente presupuesto oficial, tomado del menor valor de las cotizaciones, al igual, incluye el menor valor unitario de cada uno de los repuestos requeridos.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

La capacidad Jurídica y tas condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para participar en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad verificará que la propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:

- Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTES)
- Documentos de verificación de la Capacidad financiera (HABILITANTES)
- Documentos de verificación de la Capacidad organizacional (HABILITANTES)
- Documentos de Condiciones técnicas (HABILITANTES)
- Oferta económica (HABILITANTE)

CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley.

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

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

PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio. 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 5. Que la oficina principal de la persona jurídica debe estar establecida en el departamento del Huila.

PROPONENTES EXTRANJEROS: Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas, según corresponda. Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con información adicional, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento. Así mismo, deberán acreditar un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente. Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción, además de los señalados en los documentos del proceso contractual. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente conjunto. En caso de resultar adjudicatario, y que el objeto del proceso se encuentre dentro las actividades permanentes definidas en el Código de

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

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit) 2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar). 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación ofertada y en su ejecución. 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante principal y suplente del proponente conjunto con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato. 5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 6. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto y suscribir el respectivo documento 7. Los integrantes del proponente plural deben contar con la oficina principal en el departamento del Huila.

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

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

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 laborales, 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.

Las Entidades 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 correspondiente, pero no será obligatoria su presentación.

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 la plataforma SECOP II. 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.

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

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso El Departamento podrá consultar los antecedentes disciplinados de los proponentes a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso El Departamento podrá consultar los antecedentes fiscales de los proponentes en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

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

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso El Departamento podrá consultar que los proponentes no se encuentren vinculados en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

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

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

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

DELITOS SEXUALES: Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad. El proponente sea persona natural o representante legal de la empresa, o cada representante legal en caso de ser consorciado, deberá presentar el respectivo certificado.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación.

Nota 1: Los proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la oferta.

Nota 2: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 3: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).

• Tomador y/o afianzado: El proponente.
• Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
• Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
• Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección de selección abreviada.

Nota 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

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

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

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", el DEPARTAMENTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP con la información financiera teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del último año de la vigencia fiscal 2024.

Indicadores de Capacidad Financiera: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes contenidos en el RUP", la

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Además de los anteriores indicadores, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir el Capital de Trabajo y Patrimonio, teniendo en cuenta el tipo de contrato el cual requiere demostrar que la empresa ganadora del proceso dispone de los recursos suficientes para operar de forma eficiente y con solidez que garantice la ejecución del contrato, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.8 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 60%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 1.3 vez / indeterminado	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo – Pasivo	P=(∑ (An) - ∑ (Pn))

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de proponente individual, si la razón de cobertura es **indeterminada,** significa que la empresa no tiene gastos de intereses, por lo tanto, puede cumplir con sus obligaciones de pago de deuda.

Nota 3: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 4: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural **NO CUMPLE.**

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

Nota 6: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 7: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

-El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

-Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 8: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 9: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 10: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto

1082 de 2015.

Nota 11: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.

Nota 12. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

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

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

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.16	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.09	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2.

Nota 6. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

CONDICIONES TÉCNICAS

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en venta y/o suministro e instalación de aires acondicionados para el presente proceso de selección, mediante máximo TRES (3) certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos celebrados,

ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en venta y/o suministro e instalación de aires acondicionados para el presente proceso de selección, mediante máximo DOS (2) certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

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

Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025.

La experiencia podrá ser acreditada con la presentación en el caso de personas jurídicas con el registro en la respectiva cámara y comercio; en el caso de ser persona natural, la experiencia podrá ser acreditada con el RUP.

Indistintamente la naturaleza del proponente, para acreditar su tiempo de experiencia, será necesario acreditar con las respectivas actas de liquidación de contrato, donde conste el año de ejecución, plazo, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
D	40	10	17	01	40101701
D	40	10	17	00	40101700

Nota 3. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en los mismos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Nota 4. En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta tres (3) en caso de ser MiPymes o emprendimiento de mujeres o dos (2) en caso de no ser MiPymes. en el **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.**

Nota 5. En caso que el proponente relacione más de **un ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 6. El proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se refleje la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
2. Dirección.
3. Teléfono.
4. Nombre del Contratista.
5. 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.
6. Número del contrato (si tiene).
7. Objeto del contrato.
8. 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.
- 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 la información que considere pertinente, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 7. 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 siguiente documentación:

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

Nota 8. 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 9. 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 y cantidades de las actividades de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 10. Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

Nota 11. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento, deberá mediante un oficio firmado, 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.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de liquidación.

Nota 12: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativadel Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Cuando la experienciareportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 13. 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, setendrán en cuenta únicamente la experiencia requerida 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 las certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 14. Cuando la experiencia sea acreditada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, la misma deberá estar inscrita en el RUP. Adicionalmente se deberán anexar copia de los contratos, garantías, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información

Nota 15. El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

Nota 16. En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de algunode sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 17. En el evento que un proponente plural este conformado por persona jurídica de menos de tres (3) años de constituida y/o por uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, los cuales pretendan acreditar el mismo contratomás de una (1) vez, el contrato solo será validado por una (1) sola vez, tomando para efectos de evaluación el primero de ellos relacionado en **el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.**

Nota 18. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 19: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, siemprey 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, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Departamento 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 DEPARTAMENTO tendrá encuenta 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 subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 20: La Entidad efectuará su evaluación con el RUP que se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, incluidas las correspondientes actualizaciones

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 los contratos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir. 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.

Estas condiciones muestran la aptitud del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del Contrato, toda vez que la prestación de servicios de transporte especial terrestre por valor igual o superior al presupuesto oficial, asegura queel Proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir tenga la experienciafinanciera de haber manejado un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, responsabilidades parafiscales y fiscales adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado,que ha señalado que ella es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante elejercicio 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 territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

FICHA TÉCNICA: La Oferta deberá estar acompañada de la ficha técnica suscrita por el Proponente documento - **FICHA TÉCNICA ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS.** De igual forma, el proponente deberá allegar la ficha técnica de cada uno de los productos que están haciendo requeridos por la entidad estatal, en el presente proceso de contratación.

REGISTRO MERCANTIL: El proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto presente proceso de selección como son aires acondicionados; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción 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.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Para acreditar esta condición, los proponentes deberán adjuntar CARTA DE COMPROMISO en donde manifiesten que si el oferente resulta adjudicatario se obligara a tener un establecimiento - taller de su propiedad sede o sucursal ubicado en la ciudad de Neiva.

La exigencia de esta experiencia se fundamenta en la necesidad de contar con personal, de amplio conocimiento y formación para atender y resolver cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato, con agilidad, rapidez y profesionalismo, teniendo en cuenta la complejidad de las labores a desarrollar, lo cual requiere conocimientos especiales para alcanzar una excelente instalación y puesta en funcionamiento.

EQUIPO DE TRABAJO: De acuerdo con la naturaleza del servicio y las actividades a realizar en ejecución del contrato el proponente deberá acreditar a través de carta compromisoria, la disponibilidad de mínimo CINCO (5) personas con disponibilidad del 100% para la presentación del servicio de instalación.

INGENIERO 1 (Coordinador General)

- ✓ Un (1) Ingeniero Mecánico, Deberá contar con Matricula profesional sin anotaciones, que acredite una experiencia general mínima de cuatro (4) años, tiempo contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Disponibilidad 100%. Deberá contar al menos con una especialización o diplomado en proyectos de aires acondicionados

- ✓ Experiencia especifica igual o superior a dos (2) años en instalación, mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos).

- ✓ Certificación vigente en instalación de sistemas de aire acondicionado residenciales y comerciales, emitido por alguna academia de aires acondicionados. Dicho certificado deberá contar con código de verificación y correo para solicitar información de autenticidad

TECNICO

Disponibilidad de Un (1) Técnico en Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado o Mantenimiento de equipos de Refrigeración, Ventilación y Climatización o en Instalación y Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado Básico o Mecánico de Refrigeración y Climatización. Los cuales se deben acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Certificado o diploma de formación técnica en refrigeración y aire acondicionado.
- ✓ Certificación vigente en instalación de sistemas de aire acondicionado residenciales y comerciales, emitido por alguna academia de aires acondicionados. Dicho certificado deberá contar con código de verificación y correo para solicitar información de autenticidad.

- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley.

- ✓ Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

- ✓ Certificado en "BUENAS PRÁCTICAS DE REFRIGERACIÓN – GASES REFRIGERANTES NO TÓXICOS NO INFLAMABLES". Vigente

TECNICO (Técnico operario)

- ✓ Un (1) Técnico laboral "auxiliar en automatización e instrumentación industrial", el cual debe contar con matrícula Conte (TE-1, TE-2, TE-3, TE-4, TE-5, TE-6) y formación en sistemas de aires acondicionados

- ✓ Experiencia Especifica, igual o superior a un (1) año en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado y sus componentes electrónicos (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos).

- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley.

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Disponibilidad de (2) auxiliares con formación técnica en refrigeración y aire acondicionado, Que acrediten una experiencia general igual o mayor a tres (3) años.

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Certificado o diploma de formación técnica en refrigeración y aire acondicionado
- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley.
- ✓ Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST

El proponente deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales - ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

SC4353-1

requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCION 0312 DE 2019 Art. 28		
%	ESTADO	CUMPLIMIENTO
Menos del 60%	Critico	No cumple
Entre el 60% y 95%	Moderadamente Aceptable	No cumple
Más del 95%	Aceptable	Cumple

- ✓ Certificación del reporte de los estándares mínimos ante el ministerio del trabajo.
- ✓ cumplimiento legal básico, según decreto 1072 de 2015 emitido por la ARL.

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del personal solicitado anteriormente para la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar y presentar los ANEXO – CARTA DE COMPROMISO (por cada integrante del personal de trabajo requerido) y ANEXO – PERSONAL OFERTADO.

Nota 3: 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 (si aplica).
- 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 (según aplique).
- Copia de los diplomas y/o cursos y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

Nota 4: La experiencia general se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y deberá ser acreditada mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 5: La experiencia específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de terminación del pensum académico y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

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

Nota 6: Para la acreditación de la experiencia, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información: Nombre, dirección y teléfono del contratante.

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

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

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

Nota 8: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 9: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 10: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 11: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Nota 12: Para efectos del presente proceso, se entiende por pensum académico, la terminación de todas las asignaturas que componen el plan de estudios de una determinada carrera profesional, mediante documento expedido por el ente universitario correspondiente.

Nota 13: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

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.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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.

El Departamento establecerá precios artíficamente bajos, de acuerdo a lo que trata el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador procederá a requerir al proponente que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, en caso de presentarse.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

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

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

	FACTORES	PUNTAJE
CALIDAD	EXPERIENCIA DEL COORDINADOR GENERAL	34.00
	EXPERIENCIA DE LOS OPERARIOS	25.00
	FACTOR ECONÓMICO	30.50
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10.00
	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0.25
TOTAL		**100.00**

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR GENERAL: Se otorgarán máximo treinta y cuatro (34) puntos al líder de soporte que acredite idoneidad y experiencia específica adicional a la prevista en el requisito técnico habilitante denominado PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

FORMACIÓN	PUNTAJE
Formación en ingeniería mecánica, con especialización y/o diplomado en proyectos de refrigeración y/o aire acondicionado	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
Experiencia General igual o mayor a cuatro (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	10
Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley	5

Certificado en "BUENAS PRÁCTICAS DE REFRIGERACIÓN – GASES REFRIGERANTES NO TÓXICOS NO INFLAMABLES". Vigente	5
Certificación en operación, instalación de sistemas residenciales y comerciales.	4
TOTAL	**34**

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL TÉNICO OPERARIO: Se otorgarán máximo **VEINTICINCO (25) PUNTOS** a los técnicos operarios que acredite experiencia específica adicional a la prevista en el requisito técnico habilitante denominado **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**.

EXPERIENCIA	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
Experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos).	10
Certificación vigente en instalación de sistemas de aire acondicionado residenciales y comerciales, emitido por alguna academia de aires acondicionados. Dicho certificado deberá contar con código de verificación y correo para solicitar información de autenticidad.	10
Certificado en "BUENAS PRÁCTICAS DE REFRIGERACIÓN – GASES REFRIGERANTES NO TÓXICOS NO INFLAMABLES". Vigente	5
TOTAL	**25**

Nota 1: Las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo ponderable anteriormente descrito su propuesta no será objeto de subsanación.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar y presentar los ANEXO – CARTA DE COMPROMISO (por cada integrante del personal de trabajo requerido) y ANEXO – PERSONAL OFERTADO.

Nota 3: 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 (si aplica).
- 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 (según aplique).
- Copia de los diplomas y/o cursos y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

Nota 4: La experiencia general se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y deberá ser acreditada mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 5: La experiencia específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de terminación del pensum académico y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

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

Nota 6: Para la acreditación de la experiencia, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información: Nombre, dirección y teléfono del contratante.

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

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

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

Nota 8: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 9: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 10: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 11: 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

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Nota 12: Para efectos del presente proceso, se entiende por pensum académico, la terminación de todas las asignaturas que componen el plan de estudios de una determinada carrera profesional, mediante documento expedido por el ente universitario correspondiente.

Nota 13: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FACTOR ECONOMICO (30.50)

La entidad otorgará máximo treinta (30.50) puntos a la oferta económica, que se seleccionará el utilizando el siguiente método de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia financiera) que rija el segundo día hábil siguiente al cierre efectivo del proceso indicado en el cronograma del SECOP II.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 30\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 30\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SC4353-1

- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 30 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 30 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

C. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{30 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
  V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

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

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

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

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

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

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

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

PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET

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 lo 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 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar 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 tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, 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 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.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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.

CRITERIO DIFERENCIAL DE ESCOGENCIA DE LA ENTIDAD

Que la Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

Que conforme a su exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de menor cuantía, la limitación de estos

procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento". Que, de acuerdo a lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la entidad procede a establecer criterios diferenciales para las MIPYMES, en donde de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas y 2.2.1.2.4.2.15, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se escoge como factor diferenciador: el relacionado con el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia". Para tal fin, se procede a admitir un mayor número de contratos para acreditar la experiencia, siendo este un requisito que flexibiliza la participación de las Mipymes en los procesos de contratación pública amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, e incentiva una mayor participación de este tipo de empresas en la contratación pública.

FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

ORMALÍA VARGAS MONTERO
Secretaria General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Vo.Bo. Directora del Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Anthony Vanegas Cardoso
Abogado Departamento Administrativo de Contratación.

Proyectó: Maria Elvira de los Angeles Rojas Gomez
Abogado S.G.