




 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F03
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	AJUSTE AL ESTUDIO PREVIO	Versión: 5
		Página 1 de 1

2025CS090235

AJUSTE AL ESTUDIO PREVIO




Nº:	1671	AÑO:	04/11/2025	PROCESO	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
-----	------	------	------------	---------	------------------------------------

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL				
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, AIRES CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DEL HUILA.				
PLAZO:	DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.				
PRESUPUESTO ASIGNADO:	\$ 57.857.000,00				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210			
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.02.008/FT:1-10401/PR:\$ 57.857.000,00			
	Nº CDP				
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN				
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO DE SERVICIOS				
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)				
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%
FORMA DE PAGO	<p>El Departamento pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme el mantenimiento preventivo 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 mantenimiento preventivo (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.</p> <p>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.</p>				

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F03
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	AJUSTE AL ESTUDIO PREVIO	Versión: 5
		Página 2 de 1

2025CS090235

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nota 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiere lugar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. 165 de 2023, Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN; la cual fue derogada por la Resolución 165 de 2023, sin embargo los artículos 13 y 36 estarán vigentes en la medida que se vaya cumpliendo el calendario de implementación de los documentos equivalentes electrónicos, previstos en el artículo 23 de la Resolución 165 de 2023 y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.</p> <p>Nota 9: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria</p>
--	---

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F03
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	AJUSTE AL ESTUDIO PREVIO	Versión: 5
		Página 3 de 1

2025CS090235

	(Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP.		
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN
			X

De conformidad con las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones del proceso de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSM0045-25, y una vez analizada las condiciones generales del mismo se consideró la procedencia de realizar las siguientes modificaciones al estudio previo No. 1671 del 04/11/2025, así:

“(…)

6.3.OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, la propuesta económica para el presente proceso de contratación.

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

Se debe indicar de manera clara y completa en la propuesta económica presentada en el SECOP II, el valor unitario de cada ítem incluido el IVA, 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 esta.




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: La Oferta económica no se debe presentar en 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 en la revisión aritmética de la oferta económica, **y en caso de superar el valor unitario de los ítems o el valor total del presupuesto oficial, se dará aplicación a la respectiva causal de rechazo.**

Nota 3: La no presentación de la propuesta económica, por la plataforma SECOP II, o la omisión de uno o varios de los ítems descritos, generara RECHAZO de la propuesta.

Nota 4: 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

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F03
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	AJUSTE AL ESTUDIO PREVIO	Versión: 5
		Página 4 de 1

2025CS090235

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 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.

Nota 6: La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Nota 7: El oferente deberá tener en cuenta que el mantenimiento correctivo es un valor inmodificable y se debe ofertar por el monto establecido por la Entidad; El mismo se ejecutará como monto agotable de acuerdo con las cantidades solicitadas y los valores unitarios ofertados.

Nota 8: Para efectos de adjudicación y para obtener el menor precio de la oferta, se tendrá en cuenta la sumatoria del valor total del mantenimiento correctivo (valor inmodificable) y el mantenimiento preventivo.

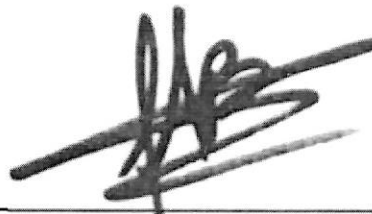
CRITERIO	VERIFICACIÓN
OFERTA ECONOMICA	CUMPLE / NO CUMPLE

(...)"

Neiva, Diciembre 2 de 2025



ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaría General



JESSICA ALEJANDRA BUSTOS BUENDIA
Responsable Técnico

Revisó: Maria Fernanda Solano Atarcon, Yeimy Johana Achury Chavez, Jessica Alejandra Bustos Buendía, Carlos Arturo Olaya Cruz

Proyectó: Diego Mauricio Ortiz Rujana

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma			
Nombre			
Cargo			