

GOBERNACIÓN DEL HUILA



CONDICIONES GENERALES

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS - OCUPACIONALES, DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD, APLICACIÓN DE LA BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL, A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA GOBERNACION DEL HUILA.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SGMCSM0126-20

NEIVA 2020



SC4353-1
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

GOBERNACIÓN DEL HUILA



INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. **Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía:** EL DEPARTAMENTO invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.
- 1.2 **Convocatoria a Veedurías ciudadanas:** En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web del Departamento <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> buscando el proceso con su número de identificación.

- 1.3 **Compromiso anticorrupción:** El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

- 1.4 **Costos y elaboración de la propuesta:** Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.
- 1.5 **Comunicaciones:** Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> buscando el proceso con su número de identificación.

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).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>



SC4353-1
SGN-C054-F04



GOBERNACIÓN DEL HUILA



- 1.6 **Hora establecida en el Secop II:** Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se registrarán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-
- 1.7 **Justificación jurídica del proceso de selección:** Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, esto es, inferior a **\$74.613.255**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y 2020CS000166 del 8 enero de 2020, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.
- 1.8 **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAR	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F	93 (SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS)	14 (SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES)	18 (EMPLEO)	08 (SERVICIOS DE SEGURIDAD O SALUD OCUPACIONAL)	93141808

Nota: La Entidad se permite aclarar que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Públicas.

Tipo de Contrato: SUMINISTRO DE SERVICIOS.

1.9. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$ 36.949.200) M/CTE. IVA INCLUIDO**, el cual se imputará así:

SECCIÓN	ESTRUCUTRA PRESUPUESTAL	FUENTE	Nº CDP
210	1-2-4-2	10	5399

2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

La información de este documento contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en este documento y en la invitación electrónica son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.



SC4353-1
SGN-C054-F04

P

GOBERNACIÓN DEL HUILA



2.1 Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (<http://contratación.huila.gov.co/>) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II- <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

2.2. Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> buscando el proceso con su número de identificación.

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).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

El Departamento publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. CRONOGRAMA: De acuerdo a lo plasmado en la Plataforma de SECOP II. Invitación Electrónica.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>

2.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

2.5. Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.



SC4353-1
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila



GOBERNACIÓN DEL HUILA



2.6. Ofertas parciales o alternativas: Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

2.7. Reserva de documentos de la propuesta: En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.8. Valor probatorio de las copias: El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

2.9. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/01_20180803_pp_guia_registro_proveedor_v3.pdf

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

❖ SOBRE ELECTRONICO UNICO:

Este sobre electrónico deberán anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

2.10. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes.

Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf

2.11. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf

2.12. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

2.13. Apostilla y consularización de documentos públicos: El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

2.14. Idioma: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el Proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MSMC-03 expedido por la Agencia Nacional de



SC4353-1
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila



GOBERNACIÓN DEL HUILA



Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$ 36.949.200) M/CTE. IVA INCLUIDO.**

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación. En ningún caso el valor de cada ítem podrá ser mayor al valor establecido en el presupuesto oficial y a su vez el valor total de la propuesta no puede ser superior al presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

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

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes¹.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará página Web de la entidad <http://contratacion.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&kinName=CCE>, a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Departamento considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto.
- En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

3.2. Carta de aceptación:

El Departamento aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación.

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-la-entidad-estatal-evaluar-las-propuestas-discriminando-el-iva-para-evaluar-en>



SC4353-1
SGN-C054-F04

A

GOBERNACIÓN DEL HUILA



Conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la invitación, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Departamento publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web de la Gobernación del Huila <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>, por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

3.3. Declaratoria de desierta: El Departamento declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.4. Criterio de desempate: Conforme al numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate entre dos o más ofertas, el Departamento aceptará la que haya sido presentada de primero en el tiempo.

3.5. Causales de rechazo: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada ítem establecido en el presupuesto oficial.
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la Invitación
7. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS (\$0.00) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
19. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
20. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
21. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
22. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
23. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
24. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
25. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
26. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).



SC4353-1
SGN-C054-F04



GOBERNACIÓN DEL HUILA



27. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
28. Cuando el proponente se le haya otorgada el término para subsanar y éste acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
29. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere los valores unitarios de los ítems o el presupuesto oficial.
30. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en la presente invitación.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en los casos en que los contratos no superan el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, no se requerirá exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde a **EL DEPARTAMENTO** verificar directamente las condiciones que determinen la idoneidad para la prestación de servicios de apoyo logístico en el siguiente orden:
a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

4.1.1 Según la sección 1 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II

FACTOR

Capacidad Jurídica

VERIFICACIÓN

Cumple / No cumple

4.2 CRITERIO TÉCNICO.

4.2.1 Según la sección 2 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II

Factor

Criterio técnico

Verificación

Cumple / No cumple

4.3 OFERTA ECONÓMICA.

4.3.1 Según la sección 3 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II

Factor

Oferta económica

Verificación

Cumple / No cumple

5. CONDICIONES CONTRACTUALES:

5.1. **Tipo de Contrato:** Suministro de servicios.

5.2. **Plazo:** a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2020

5.3. **Lugar de ejecución:** Neiva-Huila.

5.4. **Forma de pago:** El Departamento pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante pagos mensuales o fracción del mes, de conformidad con los servicios prestados, autorizados y recibidos previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los exámenes realizados, el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción y suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del Contrato.



SC4353-1
SGN-C054-F04



GOBERNACIÓN DEL HUILA



- Cuadro hemático.
- Glicemia
- Parcial de orina
- Hemoclasificación
- Visiometría
- Espirometría
- Audiometría
- Perfil lipídico.
- Examen electrocardiograma.

3. Realizar evaluaciones medicas pre ocupacionales o de pre ingreso, por cambios de ocupación, post — incapacidad o reintegro o egreso (una vez practicando el examen la copia del mismo y del concepto debe ser entregado inmediatamente al servidor, el original del concepto debe ser remitido inmediatamente a la división de talento humano de la Gobernación del Huila y a la oficina de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en los que se solicitan exámenes especializados, los resultados deberán ser entregados, a los dos días hábiles siguientes de haber sido practicados, con el concepto respectivo).
4. Generar certificado de aptitud laboral de los funcionarios que la Gobernación solicite, teniendo en cuenta el número de exámenes a analizar, incluyendo el nuevo riesgo biológico por COVID-19 y las recomendaciones específicas de acuerdo a la valoración individual con relación al riesgo.
5. Elaboración del Informe o Diagnóstico de condiciones de Salud de la entidad.
6. Presentar un informe general en una base de datos en Excel, en medio magnético y escrito, sobre las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de ingreso, por cambio de ocupación, post-incapacidad o reintegro o egreso realizadas, el cual debe incluir la siguiente información:- Análisis demográfico: Fecha de diligenciamiento Sexo Año de nacimiento - edad Estado civil Último nivel de estudios que alcanzó Ocupación o profesión Lugar de residencia actual Estrato de los servicios públicos de la vivienda Tipo de vivienda Medio de transporte utilizado Número de personas que dependen económicamente del trabajador (aunque vivan en otro lugar) Lugar donde trabaja actualmente Tiempo laborado en la empresa Cargo Tipo de cargo (jefatura, profesional, auxiliar, operario) Tiempo desempeñando el cargo actual Departamento, área o sección de la empresa en el que trabaja Horas diarias de trabajo establecidas habitualmente por la empresa para el cargo Tipo de sangre RH.
7. Antecedentes patológicos.
8. Entregar de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a la oficina de Talento Humano.
9. Acreditar habilitación por parte de la Secretaria de Salud Departamental en los siguientes servicios médicos: * Medicina ocupacional o su equivalente *Audiometría *Optometría *Psicología *Oftalmología *Fonoaudiología.
10. Disponer el siguiente personal médico debida mente acreditado mediante fotocopia de la tarjeta profesional y del RETHIUS o su equivalente: * Médico especialista en salud ocupacional •fonoaudiólogo •psicólogo especialista en seguridad y salud en el trabajo •oftalmólogo •fonoaudiólogo •optómetra.
11. Debe presentar los informes pertinentes por los trabajos realizados, entregando información periódica de la ejecución del contrato.
12. Entregar a la entidad el certificado de custodia de las historias clínicas de los funcionarios atendidos.
13. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales /caja de compensación familiar, SENA e ICBF), así como el de sus empleados y/o personal ofrecido, y deberá continuar a paz y salvo con los mismos durante la ejecución del contrato y hasta su terminación.
14. Atender los requerimientos del Supervisor.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

A continuación, se relaciona y especifica lo que se debe tener en cuenta para el presente contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL EXAMEN MEDICOS OCUPACIONAL - GOBERNACION HUILA				
IPSMedicos laborales S.A.S				
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD	MONOR VALOR COTIZACIONES
1	Audiometria	PERSONA	1	12.000
2	Visiometria	PERSONA	1	10.000
3	Espirometria	PERSONA	1	12.500
4	Electrocardiograma	PERSONA	1	23.000
5	Hemoclasificación	PERSONA	1	7.000
6	Cuadro Hemático	PERSONA	1	11.000
7	Bateria de riesgo psicosocial	PERSONA	1	25.000
8	Glicemia	PERSONA	1	5.700
9	Perfil lipídico	PERSONA	1	18.000
10	Parcial de Orina	PERSONA	1	6.000
11	Examen Médico Ocupacional Ingreso, periódico, retiro con Énfasis Osteomuscular.	PERSONA	1	20.000
TOTAL INCLUIDO IVA				150.200,00
FABIO GARCIA ACOSTA PROFESIONAL UNIVERSITARIO				

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con el siguiente personal para prestar el servicio:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACDEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Coordinador Medico	Medico (a) especialista en medicina del trabajo o Salud Ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente	Acreditar experiencia certificada mínima de 2 años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia como Medico (a) especialista en medicina del trabajo o Salud Ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente, y con Experiencia mínima de 2 años en realización de exámenes médicos ocupacionales
1	Oftalmólogo	Médico (a) con Especialización en Oftalmología que acredite registro médico y Tarjeta Profesional Vigente	Acreditar experiencia certificada mínima de 2 años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar experiencia como Médico (a) Especialista en Oftalmología que acredite registro médico y Tarjeta Profesional Vigente, y Experiencia mínima de dos (2) años como Médico (a) oftalmólogo
		Título Profesional	Acreditar experiencia	Acreditar experiencia como
1	Bacteriólogo	Bacteriología con Tarjeta Profesional vigente	certificada mínima de 2 años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Bacteriólogo (a) con Tarjeta Profesional vigente, y experiencia mínima de dos (2) años como Bacteriólogo (a)

En harás de garantizar la ejecución de los exámenes requeridos, se requiere de manera ineludible que el proponente cuente dentro de su equipo de trabajo con un oftalmólogo, profesional que es de transcendental importancia, debido al gran número de casos de funcionarios que



SC4353-1
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

A

GOBERNACIÓN DEL HUILA



51

padecen afectaciones en sus ojos por la constante exposición que les exigen sus labores diarias. De igual forma el proponente debe contar con un Bacteriólogo, profesional de vital importancia, pues la mayoría de exámenes que conducen a detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo, deben ser realizados por esta especialidad de la medicina.

NOTA 1: Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO PERSONAL OFERTADO, el ANEXO — EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL y el ANEXO — CARTA DE COMPROMISO.

NOTA 2: Para acreditar la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- 1 Fotocopia del título profesional
- 1 Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- 1 Fotocopia de la tarjeta profesional
- 1 Fotocopia del certificado de antecedentes ético-disciplinarios expedido por el Tribunal de ética médica (actualizado) Fotocopia del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud. (Rethus)
- 1 Certificación o certificaciones de experiencia en la que se indique que ha desarrollado labores según el tipo de personal que se pretenda acreditar. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: Nombre, cargo, empresa o entidad, dirección y teléfono de quien suscribe la certificación; descripción de actividades desarrolladas, tiempo de duración del contrato, fecha de inicio y terminación.

Nota 3: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponden a los años comprendidos entre la terminación del pensum académico y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 4: 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 / técnico y/o tecnología, mediante documento expedido por el ente universitario correspondiente.

NOTA 5: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

NOTA 6: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 7: En caso que el Proponente o sus integrantes cuando se trate de formas de participación conjuntas certifiquen experiencia específica a cualquiera de los integrantes de su equipo de trabajo para el presente proceso, deberá anexar como soporte a dicha certificación copia del contrato y/o acta de recibo y/o acta de liquidación, de lo contrario no se tendrá en cuenta la certificación.

NOTA 8: Cada personal ofrecido debe cumplir con la dedicación, formación y experiencia prevista en la tabla del presente numeral.

NOTA 9: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

NOTA 10: 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 11: Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Departamento del Huila, por uno de iguales o superiores calidades académicas, profesionales o laborales.

INSTALACIONES: Los proponentes deberán acreditar que cuenta con la capacidad técnica para la prestación del servicio, así:



GOBERNACIÓN DEL HUILA



CONSULTORIO MEDICO: Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad de consultorios médicos en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio objeto del Contrato, mediante alguno de los siguientes requisitos: (i) El certificado de registro de matrícula mercantil a nombre del proponente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma; (ii) Convenio y/o acuerdo y/o contrato comercial vigentes con establecimientos de comercio cuyo objeto o actividades incluyan la prestación de servicios salud, los cuales deberán tener una vigencia igual o superior al plazo de ejecución del Contrato.

El proponente debe certificar que cuenta con capacidad instalada, conformada como mínimo de: Un Consultorio Médico ocupacional, un Consultorio de Audiometría, un Consultorio de Optometría, Sitio para toma y análisis de muestras, sala de espera, sala de RX y área de Archivo Historias clínicas.

Recurso Humano.

El proponente deberá soportar (ANEXO DISPONIBILIDAD RECURSO) que posee el recurso humano suficiente para cubrir la demanda de exámenes médicos ocupacionales y pruebas complementarias en cualquier momento de la ejecución del contrato, con los siguientes perfiles: Médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional: para la realización de los exámenes médicos pre — ocupacionales o de pre — ingreso, periódicos programados y por cambio de ocupación y post- ocupacional o de egreso, en cumplimiento de las normas vigentes, deben ser efectuados por médicos titulados con especialización debidamente acreditada en medicina del trabajo y/o Salud Ocupacional, el oferente deberá aportar las licencias vigentes de prestación de servicios en Medicina del Trabajo y/o Salud Ocupacional de cada uno de los profesionales que prestaran el servicio objeto del futuro contrato, expedidas por la Secretaria de Salud correspondiente conforme a lo establecido en la Resolución 2318 de 1996 del Ministerio de Salud y el artículo 2 de la Resolución 4502 de 2012.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la realización del objeto a contratar

Certificado vigente de habilitación en los servicios de salud: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1011 de 2006, por el cual, se establece el Sistema General de Seguridad Social en Salud y la Resolución 1043 de 2006, el oferente debe contar con el certificado vigente de habilitación en los servicios de salud objeto del contrato, expedido por la Secretaria de Salud Departamental del Huila. Para efecto, debe aportar copia del documento de habilitación del servicio de medicina especializada de salud ocupacional de la(s) instituciones prestadoras de servicios IPS donde se va a suministrar la atención.

Licencia en salud ocupacional: Para prestar servicios en salud ocupacional, se debe contar con la respectiva Licencia en Salud Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual, se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de Salud Ocupacional y se dictan otras disposiciones. Los artículos 1°, 6° y 12° de la mencionada Resolución disponen lo siguiente:

Artículo 1. Expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional. La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo, definidos por el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, estará a cargo de las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud, en cumplimiento de la competencia asignada a éstas por el inciso primero del artículo 23 de la citada ley, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimiento señalados en la presente resolución.

Artículo 6. Vigencia y cobertura de la licencia, Las licencias de salud ocupacional otorgadas por las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud a las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, tienen carácter personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional. Las licencias tendrán una vigencia de diez (10) años y podrán ser renovadas por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación, Los titulares de las licencias, deberán cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas y éticas para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, que para tal fin expida el Ministerio de Salud y Protección Social. Artículo 12. Transitoriedad. Las licencias de salud ocupacional otorgadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución, tendrán validez hasta la fecha de vencimiento de la misma.

De conformidad con la normatividad reseñada, el proponente deberá aportar copia de la licencia de salud ocupacional de cada uno de los médicos especialistas que prestaran el servicio.

5.5. 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 motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas



SGN-C054-F04

GOBERNACIÓN DEL HUILA



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.

Nota 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.

Nota 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.

Nota 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.

5.6. 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.

6.7. 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.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Departamento podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria 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.

5.8. Garantías: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de servicios, 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	SI	NO
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Duración del Contrato más un (1) año, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Cinco por ciento (10%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio	X	
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Duración del Contrato más un (1) año, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio	X	
Responsabilidad civil y extracontractual	Fijar de acuerdo al art 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Termino de duración del Contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio	X	



SC4353-1
SGN-C054-F04

GOBERNACIÓN DEL HUILA



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 el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9., del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: 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 él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

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.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá los riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgo de la contratación. La Gobernación no está obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantías que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

5.9. Responsabilidad: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. **EL CONTRATISTA** será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

5.10. Modificaciones y/o aclaraciones al contrato: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

5.11. Autonomía del contratista: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

5.12. Caducidad: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

5.13. Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral del Contrato: El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.



SC4353-1
SGN-C054-F04



GOBERNACIÓN DEL HUILA



5.14. Suspensión Temporal: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL DEPARTAMENTO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

5.15. Independencia del Contratista: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

5.16. Subcontratación: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

5.17. Inexistencia de Relación Laboral: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

5.18. Liquidación del Contrato: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de 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, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.19. Vigilancia y control de la ejecución del contrato: 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 la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento 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. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar. El supervisor



SC4353-1
SGN-C054-F04

A

GOBERNACIÓN DEL HUILA



cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.
2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

5.20. Mecanismos de Solución de Controversias Contractuales: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: **1.** La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; **2.** Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

5.21. Cesión: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

5.22. Requisitos de ejecución: Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el Departamento.
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

Nota 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

Nota 2: Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

5.23. Obligaciones del contratista: Esta se encuentran descritas en el Estudio Previo 1547 de 2019, en la página 4 y 5. El cual se encuentra publicado junto con la presente Invitación Pública.

5.25. Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.



SC4353-1
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

2

GOBERNACIÓN DEL HUILA

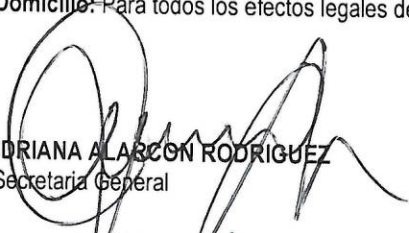


59

5.26. Causales de terminación: El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. **2.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **3.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. **4.** Por las demás causales establecidas en la ley.

5.27. Anexos a la invitación: Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

5.28. Domicilio: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila)


ADRIANA ALARCON RODRIGUEZ
Secretaria General

Proyectó: 
Sandra L. Millarreal Salazar,
Abogado S.G.

Revisó: 
Juan Sebastian Hernandez,
Abogado DC


Vo.Bo. ALEX PAOLO GARCÍA NUÑEZ
Director del Departamento Administrativo de Contratación



SC4353-1
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila