180

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

C-2102

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

Neiva, Marzo 3 de 2026

Señor
BRAYAN ALBERTO CAMACHO OYOLA
Cédula de Ciudadanía 1.030.598.851 de Bogotá D.C
Nombre del establecimiento de comercio: IMPOCAMARAS HUILA
Dirección establecimiento de comercio: calle 9 # 2 -34 Aipe (H)
Dirección de correo: brahian.c0922@hotmail.com
Teléfono: 3118495749
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGBMCCV0005-26

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 02 de marzo de 2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO. . dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1096, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 11 de 19/02/2026, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DIECISEIS PESOS M/CTE. ($ 28.853.016).**

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
2.1.2.02.01.004/FT:1-11401/PR:$39.565.891.83	1,807 del 16 de febrero de 2026

PLAZO: QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO se obliga a efectuar el pago en un **UNICO DESEMBOLSO** a la entrega total de los artículos objeto de compra, de acuerdo con la facturación o su documento equivalente, previo certificado de ingreso al almacén, informe de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

PARAGRAFO 1: El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el Departamento podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

PARAGRAFO 2: Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios. (iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento.

PARAGRAFO 3: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO 4: El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARAGRAFO 5: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARAGRAFO 6: Para efectuar el pago de las facturas, el Contratista debe tener en cuenta si está obligado a expedir factura electrónica o documento equivalente electrónico, de conformidad con lo establecido en el sistema de facturación electrónica regulado por la Resolución 00042 de 2020 Resolución derogada por el artículo 70, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68, de la Resolución 165 de 2023. 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 sus modificatorias, y demás normas que la desarrollan y complementan, en los términos que para tal efecto establezca la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

las posibles demoras en el trámite.

ALCANCE DEL OBJETO: El presente proceso tiene por objeto la adquisición de los elementos que se describen a continuación, en las cantidades y especificaciones técnicas establecidas, de conformidad con el alcance definido para el objeto contractual así:

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes en blanco, conectividad puertos HDMI, RJ- 45 e inalámbrica opcional.	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas *mínimo 20 ppm.	2
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo Windows 11 Pro.	1
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w- 105A MH26	3
	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3
	Toner impresora MX 622 lexmark -56f4u00	3
	Toner impresora Ms823 lexmark -58D4u00	1
	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1.Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con 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 lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 2277 de 2022, Decreto 1601 de 2022, 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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
5. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor 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. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
10. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar al Departamento del Huila en calidad de compraventa los equipos y elementos que se discriminan en el documento Anexo Técnico.
2. Todos los bienes y/o elementos objeto del contrato deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante (si aplica) de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad de acuerdo con las normas de calidad del producto. El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor del contrato durante la etapa de ejecución contractual, momento procesal idóneo para constatar la originalidad, calidad, y conformidad de los bienes suministrados.
3. Cambiar los equipos y elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y aquellos que presenten daño y/o mal funcionamiento derivado de su fabricación, diseño o transporte. Cualquier cambio de los elementos deber ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a su requerimiento.
4. Hacer entrega de las garantías otorgadas por la firma fabricante de cada uno de los equipos entregados y/o certificados de garantías de los elementos fabricados por el contratista con un plazo minino de 10 días.
5. Asumir los costos de transporte y entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1.Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

4. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA POR LA ENTIDAD

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR/UNI	IVA 19%	VALOR INCLUIDO IVA 19%	VALOR TOTAL
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes en blanco, conectividad puertos HDMI, RJ- 45 e inalámbrica opcional.	1	$3.200.000	$608.000	$3.808.000	$3.808.000
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas *mínimo 20 ppm.	2	$1.950.000	$370.500	$2.320.500	$4.641.000
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo Windows 11 Pro.	1	$4.100.000	$779.000	$4.879.000	$4.879.000
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w- 105A MH26	3	$320.000	$60.800	$380.800	$1.142.400
	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3	$720.000	$136.800	$856.800	$2.570.400
	Toner impresora MX 622 lexmark -56f4u00	3	$930.000	$176.700	$1.106.700	$1.106.700
	Toner impresora Ms823 lexmark -58D4u00	1	$2.400.000	$456.000	$2.856.000	$2.856.000

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3	$520.000	$98.800	$618.800	$1.856.400
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3	$530.000	$100.700	$630.700	$1.892.100
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3	$760.000	$144.400	$904.400	$2.713.200
SUBTOTAL						**$27.465.200**
IMPUESTOSDEPARTAMENTALES:(SUBTOTAL) *5,053%						**$1.387.816**
TOTAL						**$28.853.016**

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

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

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.

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 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.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 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.

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

PARAGRAFO 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.

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.

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.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 3: La imposición de multas, penal pecuniario 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

GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Compraventa, 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
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, y hasta su liquidación

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

Calidad de los bienes.	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 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.

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

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

PARAGRAFO 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

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.

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.

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.

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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

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

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.

PARAGRAFO 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.

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

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

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.

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.

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.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato, corresponde a una compraventa de bienes de ejecución instantánea, cuya obligación principal se agota con la entrega material de los bienes objeto contractual y el pago del precio pactado. De conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación procede en aquellos contratos de tracto sucesivo o cuya ejecución se prolonga en el tiempo, o cuando existan obligaciones pendientes por definir entre las partes. En el presente caso, al tratarse de una obligación de ejecución inmediata, que se perfecciona y cumple con

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Gobernación del Huila, no se configura la necesidad de etapa de liquidación. En consecuencia, una vez el supervisor certifique el cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes adquiridos, y se efectúe el pago correspondiente, se entenderán extinguidas las obligaciones derivadas del contrato, sin que sea necesaria la suscripción de acta de liquidación.

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 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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

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.

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.

CESIÓN: El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito DEL DEPARTAMENTO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal.

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de los reclamos, demandas, acciones legales, así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones del Contratista durante la ejecución del Contrato.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1061** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0005-26

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.

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.

DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será el Municipio de Neiva (Huila).

Atentamente

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

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

Revisó: Marilin Conde Garzón
Proyectó: Emma Carolina Joven Joven

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 2,108 DE 2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS C

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2026, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: BRAYAN ALBERTO CAMACHO OYOLA

NIT: 1,030,598,851-8

OBJETO: Carta de Aceptación de la Oferta N. 1061 de 2026 - Adquisición de Elementos de Oficina y Equipos Tecnologicos para el Apoyo Logistico al Proceso Electoral a Realizarse en el Departamento del Huila, Enmarcado Dentro de los Principios de Colaboración Armonica y Coordinación Entre los Organos del Estado.

DEPENDENCIA: 202 - SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS C

CCPET: 2-1-2-02-01-004 - Productos metálicos, maquinaria y equipo

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11401 - Participación por el consumo de licores destilados introducidos de producción extranjer

C. C. PROD.: 4-5-2-4-0-01 - Máquinas y equipos para teleproceso

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $28,853,016.00

Que el valor total del Compromiso es de $28,853,016.00, el cual esta identificado con el número 2,108, vigente a partir del 3 de marzo de 2026, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1,807 de 2026.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA-OFICIO 1234 DE FEBRERO 13 DE 2026---2026CS014695.

Neiva, Martes 3 de Marzo de 2026

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: LINA MARITZA PERDOMO MANTILLA

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4 [1/1]

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS C

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2026 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Adquisición de Elementos de Oficina y Equipos Tecnologicos para el Apoyo Logistico al Proceso Electoral a Realizarse en el Departamento del Huila, Enmarcado Dentro de los Principios de Colaboración Armonica y Coordinación Entre los Organos del Estado.

DEPENDENCIA 202 - SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS C

CCPET: 2-1-2-02-01-004 - Productos metálicos, maquinaria y equipo

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11401 - Participación por el consumo de licores destilados introducidos de producción extranjera recaudado por fondo cuenta de la FND - Libre Destino

C. C. PROD.: 4-5-2-4-0-01 - Máquinas y equipos para teleproceso

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $39,565,891.83

Que el valor total de la Disponibilidad es de $39,565,891.83, la cual esta identificada con el número 1,807 y que tiene una vigencia de 318 días calendario a partir del 16 de febrero de 2026.

La presente Certificación se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA-OFICIO 1234 DE FEBRERO 13 DE 2026---2026CS014695.

Neiva, Lunes 16 de Febrero de 2026

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: LILIANA POLANCO A

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 1 de 50

2026CS015857

Marlon.

13/02/2026

Nº:	1096	AÑO:	2026	PROCESO	MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS					
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO.					
PLAZO:	QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$39.350.561.56 TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	202				
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.01.004/FT:111401/PR:$ $39.350.561.56				
	Nº CDP	1807				
CONCEPTO DEL GASTO:	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS					
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA					
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	
FORMA DE PAGO	**EL DEPARTAMENTO** se obliga a efectuar el pago en un **UNICO DESEMBOLSO** a la entrega total de los artículos objeto de compra, de acuerdo con la facturación o su documento equivalente, previo certificado de ingreso al almacén, informe de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **Nota 1:** El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el Departamento podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **Nota 2:** Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario de Gobierno, Seguridad y Asuntos					

2026CS015857

	Comunitarios. (iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento. **Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 4:** El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 5:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. **Nota 6**: Para efectuar el pago de las facturas, el Contratista debe tener en cuenta si está obligado a expedir factura electrónica o documento equivalente electrónico, de conformidad con lo establecido en el sistema de facturación electrónica regulado por la Resolución 00042 de 2020 Resolución derogada por el artículo 70, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68, de la Resolución 165 de 2023. 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 sus modificatorias, y demás normas que la desarrollan y complementan, en los términos que para tal efecto establezca la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991, en el artículo 2, estableció que, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional…"*, en su artículo 6 señaló:

*"En virtud del **principio de coordinación y colaboración**, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.*

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

PARÁGRAFO. - *A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta Ley y en cumplimiento del inciso 2 del artículo 209 de la C.P. se procurara de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector".*

El Decreto3254 de 1963 "Por el cual se hacen algunas aclaraciones en materia electoral" en el artículo 46 dispuso: "Artículo 46. Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:

1° Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus Delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía.

Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los Alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus Delegados.

En el Distrito Especial de Bogotá, los gastos electorales son de cargo de la Alcaldía Mayor.

2° **Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones. (Negrilla fuera del texto original)**

3° son de cargo de la Nación los gastos que ocasione el suministro de locales y servicios para el funcionamiento de la Corte Electoral, Registraduría Nacional del Estado Civil, y los demás gastos que no correspondan a los Departamentos y Municipios.

Al respecto el Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero Ponente Flavio Augusto Rodríguez Arce, en fecha 20 de febrero de 2006, con radicación No. 11001-03-06-000-2006-00023-00 81724), ha señalado:

"En aplicación del principio de colaboración armónica entre las ramas del poder público, contenido en el artículo 113 de la Constitución Política de 1991, las entidades territoriales deben apoyar logísticamente los procesos electorales suministrando los bienes muebles e inmuebles – locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorio – suficientes y necesarios que a juicio y en coordinación con las autoridades electorales sean necesarios de manera directa para garantizar los cometidos estatales en materia electoral".

La Ordenanza No. 0008 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 el artículo 15, asignó entre las funciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo

Comunitario: "Coordinar con las autoridades competentes los procesos electorales, para que se realicen con transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la jurisdicción del Departamento".

En cumplimiento de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias la Gobernación del Huila a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitarios, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica con las autoridades electorales, le corresponde apoyar logísticamente los procesos electorales, para garantizar que el proceso electoral se desarrolle de manera ordenada, segura, transparente y conforme a las disposiciones legales vigentes.

El Departamento del Huila, a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario apoya los asuntos relacionados con la seguridad ciudadana, la convivencia, el orden público y el respeto a los Derechos Humanos, asiste a las autoridades locales en el fortalecimiento de su capacidad de formación ciudadana para el desarrollo de espacios de participación comunitaria.

Mediante solicitud de apoyo logístico radicada en el mes de enero de 2026, por parte de los Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Huila, solicitaron apoyo logístico para las elecciones de la vigencia 2026, de acuerdo con las necesidades identificadas.

La adquisición de los elementos que permitirá cubrir aspectos esenciales como la dotación de equipos e insumos requeridos para la correcta planeación y ejecución de las jornadas electorales de Congreso de la República y Presidencia de la República (primera vuelta y eventual segunda vuelta), así como los escrutinios departamentales, en el Departamento del Huila, en la vigencia 2026, fortaleciendo la capacidad operativa de la entidad y reducir riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de la jornada electoral.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria y procedente para dar cumplimiento a los mandatos legales y constitucionales relacionados con el ejercicio democrático, asegurando que la ciudadanía pueda ejercer su derecho al voto en condiciones de igualdad, transparencia y seguridad.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios ha determinado que conforme los bienes requeridos, se puede solventar la necesidad mediante un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, cuyo valor es desde $1 hasta $113.808.825, según la Circular del 07 de enero de 2026 bajo el radicado No. 2026CS002530, emitida por el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento, en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015.

Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la circular de Colombia Compra Eficiente en relación al Decreto 310 de 2021, se procedió a revisar la existencia de acuerdos marco aplicables, encontrando que

el Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP – III, CCE-280-AMP-2021, hasta el momento de la verificación se encuentra cerrado. De esta manera, no es posible adelantar el proceso contractual bajo esta modalidad ya que no se encuentra disponible.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	10	31	03	44103103 - Cartuchos de tinta
45	11	16	09	45111609 - Pantallas de proyección
43	12	11	10	43212110 - Impresoras láser
43	21	15	50	43211500 - Computadores

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

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con 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 lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 2277 de 2022, Decreto 1601 de 2022 , 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.
5. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.

6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor 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. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
10. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar al Departamento del Huila en calidad de compraventa los equipos y elementos que se discriminan en el documento Anexo Técnico.
2. Todos los bienes y/o elementos objeto del contrato deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante (si aplica) de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad de acuerdo con las normas de calidad del producto.
3. Cambiar los equipos y elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y aquellos que presenten daño y/o mal funcionamiento derivado de su fabricación, diseño o transporte. Cualquier cambio de los elementos deber ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a su requerimiento.
4. Hacer entrega de las garantías otorgadas por la firma fabricante de cada uno de los equipos entregados y/o certificados de garantías de los elementos fabricados por el contratista con un plazo minino de 10 días.
5. Asumir los costos de transporte y entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

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

Teniendo en cuenta los elementos objeto de la presente contratación, la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios procedió a verificar el acuerdo marco de precios denominado Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos -ETP III – CCE-280 -AMP-2021, en el cual no se encuentra a la fecha vigente, razón por la cual no es posible adelantar el proceso contractual mediante la Tienda Virtual del Estado.

De igual manera, cabe destacar que son bienes de condiciones uniformes, cuyo presupuesto no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011. De conformidad con lo anterior, en la Circular No. 2026CS002530 del 7 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación de la Gobernación del Huila, se establece que la modalidad de Mínima Cuantía para la contratación por parte del Departamento durante la vigencia 2026 corresponde a los procesos cuyo valor se encuentre desde $1 hasta $113.808.825.

El proceso de contratación y el contrato que se adjudique en virtud del mismo, se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que la citada disposición no regule particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

De otra parte, y atendiendo lo normado en el Decreto 1860 de 2021, el cual entró en vigencia el 24 de marzo de 2022, el presente proceso es susceptible de ser limitado a la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – Mipymes, toda vez que dicha disposición incorporó medidas orientadas a fortalecer su acceso a la contratación pública, mediante la modificación y adición de reglas al Decreto 1082 de 2015.

En particular, el artículo 2.2.1.2.4.2.2 establece que las entidades estatales podrán disponer convocatorias limitadas a Mipymes, siempre que se cumplan los requisitos allí previstos, como mecanismo para promover su participación efectiva en procesos contractuales de menor cuantía.

Así mismo, esta posibilidad se encuentra en armonía con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, "por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", norma que fortalece el sistema de compras públicas como instrumento para fomentar el desarrollo empresarial, garantizando condiciones que favorezcan la inclusión, competitividad y participación de las Mipymes en la contratación estatal.

En consecuencia, considerando que el presente proceso corresponde a la modalidad de Mínima Cuantía, y siempre que se acrediten las condiciones exigidas por la normativa vigente, este podrá ser limitado a Mipymes, como medida orientada a promover el desarrollo económico y empresarial, en cumplimiento de los principios de eficiencia, pluralidad de oferentes y promoción de la industria nacional.

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes en blanco, conectividad puertos HDMI, RJ- 45 e inalámbrica opcional.	1

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas *mínimo 20 ppm.	2
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo Windows 11 Pro.	1
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w- 105A MH26	3
	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3
	Toner impresora MX 622 lexmark -56f4u00	3
	Toner impresora Ms823 lexmark -58D4u00	1
	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Para efectos de determinar el menor valor de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta económica y el valor promedio de los mismos precios, los cuales serán los precios aplicables para el pago del valor del contrato en su ejecución. El presupuesto oficial del proceso de selección es de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($39.565.891,83).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación. En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma. 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, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo lugar, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. De no lograrse la habilitación de ninguno, se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES:

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

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

El DEPARTAMENTO evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: 1) Capacidad jurídica, y 2) Factor técnico.

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

"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

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

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

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

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

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, que no estén incursas en las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley, y que efectúen la oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: Las ofertas deberán estar acompañadas del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscritas por el oferente. Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

5.1.1.1. PERSONA NATURAL: Acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.1.2. PERSONA JURÍDICA: 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: (i) El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; (ii) 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 de

requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; (iv) La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

5.1.2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DE REPRESENTANTE LEGAL: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía.

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

5.1.3. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el **ANEXO – MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

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

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

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. Nota 3: 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.

5.1.4. OFERENTE EXTRANJERO: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente). Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

5.1.5. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el oferente es PERSONA JURÍDICA deberá adjuntar con su oferta el **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**, suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si estuviere obligado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso. Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**. Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar: Documento que acredite al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, o anexar la planilla integrada de liquidación de aportes del mes correspondiente, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- ✓ Datos generales del aportante:
- ✓ Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc).
- ✓ Valor pagado Periodo pagado

- ✓ Tipo de aportes Fecha de pago

Nota: Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

5.1.7.- 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 disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.8.- 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 del oferente en el Boletín de Responsable Fiscal a través de la página web de la Contraloría General de la República.

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

5.1.10.- VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL: 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.

5.1.11.- CERTIFICADO REDAM. el proponente deberá anexar CERTIFICADO REDAM, de acuerdo a lo establecido por la ley.

5.1.12.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN de la invitación pública, suscrito por el oferente.

5.1.13.- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN de la Invitación Pública suscrito por el oferente.

5.1.14.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Justificación: Con el fin de garantizar el principio de irrevocabilidad de la oferta, el Departamento del Huila solicita la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del procedimiento de selección.

Es necesario anotar que la calidad de oferente o proponente se adquiere con la presentación de una oferta o propuesta, la cual debe ser sería y con carácter vinculante, pues como lo señala la doctrina es un "acto de iniciativa, con el cual una de las partes, que recibe el nombre técnico de proponente, propone a otra, que eventualmente deberá aceptar" (Scognamiglio, Renato. 1996).

El oferente debe estar dispuesto a vincularse contractualmente en el momento en que la administración decida que su propuesta es la más favorable. El carácter serio y vinculante implica no solo que la propuesta tenga que sostenerse ante la Administración, y en caso de resultar elegida obligue a quien la realizó, sino que una vez presentada no puede ser retirada, pues esto supone un desgaste administrativo, en perjuicio de los principios que enmarcan la contratación estatal.

En este orden, el Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Gobernación del Huila, identificada con NIT. 800.103.913-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

2.- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. -La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable.

En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.

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

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

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

CAPACIDAD JURIDICA

CUMPLE	NO CUMPLE

5.2. FACTOR TÉCNICO:

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

5.2.1.1. EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la venta o distribución de elementos de oficina o de equipos tecnológicos, para lo cual deberá adjuntar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, terminados y liquidados, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, expresados en SMLMV.

5.2.1.2. EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la venta o distribución de elementos de oficina o de equipos tecnológicos, para lo cual deberá adjuntar máximo dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, terminados y liquidados, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, expresados en SMLMV.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. 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 2026.

Nota 2: Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el cuarto nivel de la Codificación UNSPSC, en al menos uno de los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME los cuatro (4) primeras y en caso de NO limitarse a MIPYME las dos (2) primeras de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS.

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

• Nombre de la empresa o entidad Contratante. Dirección. A Teléfono. A Nombre del Contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
• Número del contrato (si tiene).
• Objeto del contrato.
• Valor del contrato en pesos
• Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente. A Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Nombre y firma de quien expide la certificación.
El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

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

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

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

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

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha

de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta cinco (5) o tres (3) de las relacionadas en el anexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar celebrados y ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento. La condición de que la sumatorio total de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato. El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Gobernación. Si la Gobernación no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta. En el

evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada. El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: El proponente deberá anexar el certificado de inscripción en el registro mercantil, suscrito por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los miembros puede acreditar el anterior requisito anterior.

CAPACIDAD TECNICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

Los proponentes deberán diligenciar y presentar la OFERTA ECONÓMICA a través de la plataforma SECOP II, expresada en pesos colombianos (COP), conforme al formato publicado por la Entidad.

Para la determinación del precio ofertado, el proponente deberá tener en cuenta todas las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso y deberá incluir en su oferta todos los costos directos e indirectos asociados al suministro, tales como:

- Transporte y entrega en el lugar indicado por la Entidad
- Impuestos, tasas y contribuciones aplicables
- Costos de embalaje, garantías y seguros
- Cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento integral del contrato

El proponente deberá indicar de forma expresa, el valor unitario de cada uno de los ítems solicitados y el valor total resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados

Nota 1. Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán superar el presupuesto oficial estimado por la Entidad. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta.

Nota 2. El contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato, sin lugar a reajustes.

Nota 3. En caso de que la oferta económica se presente con decimales, estos deberán aproximarse al peso colombiano más cercano, conforme a la Resolución No. 354 del 5 de septiembre de 2007 de la Contaduría General de la Nación. En consecuencia, no se admitirán valores expresados en centavos y los precios deberán presentarse en números enteros.

Nota 4. La Entidad verificará las operaciones aritméticas de la oferta económica. En caso de presentarse errores de cálculo, se realizará la corrección correspondiente, siempre que:

- No se altere el valor total ofertado en más del uno por ciento (1%), y
- No se supere el presupuesto oficial asignado.

Cuando la corrección aritmética supere dicho porcentaje, la oferta será rechazada.

OFERTA ECONOMICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán solicitar, dentro del término previsto para presentar observaciones a la invitación pública, que el presente proceso sea limitado a la participación exclusiva de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME).

Así mismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deberán limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas interesadas en que la convocatoria sea limitada.

Para efectos de acreditar la condición de MIPYME, los proponentes deberán aportar los documentos que correspondan, tales como el certificado de existencia y representación legal **o el** registro mercantil, expedidos con una antelación no mayor a sesenta (60) días calendario previos al cierre del proceso o a la solicitud de limitación.

En caso de que el proceso sea limitado, el Departamento únicamente aceptará ofertas presentadas por MIPYME o por proponentes plurales integrados exclusivamente por MIPYME, conforme a la normatividad vigente.

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

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

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que puedan afectar los costos definitivos de ejecución. Sin embargo, nos permitimos indicar lo siguiente: La Asamblea Departamental del Huila, mediante la Ordenanza No 0004 de febrero de 2021, establece las estampillas del Departamento del Huila, se dictan otras disposiciones y de modifican las tarifas del Impuesto Departamental de Registro.

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos. Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co

- ***Estampilla Pro-desarrollo Departamental:*** De acuerdo al hecho generador, corresponde al dos por ciento (2,00%), sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

- ***Estampilla Pro-Cultura:*** De acuerdo al hecho generador, corresponde al uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

- ***Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana***: De acuerdo al hecho generador, corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de todo el contrato o convenio principal y en la adición del valor, sin incluir IVA.

- ***Tasa pro deporte***: El 1.5% del valor del contrato determinado en el comprobante de egresos que se establezcan entre el ente Territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

El pago de estampillas y la publicación de gaceta, se debe realizar al momento de la legalización del contrato y se presenta el original del pago.

La tasa prodeporte se descuenta en el momento del pago de la factura.

OTROS PAGOS A TENER EN CUENTA

- Retención en la fuente (si aplica)
- Pólizas, las cuales se deben presentar en el momento de la legalización del contrato.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para el efecto, se realizó un análisis de precios de mercado, mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes empresas especializadas en el suministro de los bienes requeridos, seleccionando como fuente de información a los siguientes proveedores: BIG DATA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S., APPS S.A.S. Y TECNOMUSIC.

Con base en la información recopilada, se elaboró un cuadro comparativo de los valores ofertados y, a partir de dicho análisis, el responsable técnico del proceso estructuró el presupuesto oficial, el cual incluye el detalle del valor unitario y el valor total de cada uno de los elementos requeridos, las cuales se detallan a continuación:

COTIZACION 1: BIGDATA

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR/ UNITARIO	IVA 19%	VALOR INCLUIDO IVA (19%)	VALOR TOTAL
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes	1	$ 5.203.530,00	$ 988.670,70	$ 6.192.200,70	$ 6.192.200,70
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas	2	$ 2.284.979,00	$ 434.146,01	$ 2.719.125,01	$ 5.438.250,02
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo	1	$ 7.218.540,00	$ 1.371.522,60	$ 8.590.062,60	$ 8.590.062,60
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w- 105A MH26	3	$ 474.147,00	$ 90.087,93	$ 564.234,93	$ 1.692.704,79

	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3	$ 940.630,00	$ 178.719,70	$ 1.119.349,70	$ 3.358.049,10
	Toner impresora MX 622 lexmark -56f4u00	1	$ 1.025.100,00	$ 194.769,00	$ 1.219.869,00	$ 1.219.869,00
	Toner impresora Ms823 lexmark -58D4u00	1	$ 3.434.850,00	$ 652.621,50	$ 4.087.471,50	$ 4.087.471,50
	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3	$ 688.500,00	$ 130.815,00	$ 819.315,00	$ 2.457.945,00
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3	$ 586.908,00	$ 111.512,52	$ 698.420,52	$ 2.095.261,56
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3	$ 861.390,00	$ 163.664,10	$ 1.025.054,10	$ 3.075.162,30
SUBTOTAL						**$ 38.206.976,57**
IMPUESTOS DEPARTAMENTALES: (SUBTOTAL) * 5,053%						**$ 1.930.598,53**
TOTAL						**$ 40.137.575,10**

COTIZACION 2: APP

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR/ UNITARIO	IVA 19%	VALOR INCLUIDO IVA (19%)	VALOR TOTAL
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes	1	$ 5.509.620,00	$ 1.046.827,80	$ 6.556.447,80	$ 6.556.447,80
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas	2	$ 2.419.389,00	$ 459.683,91	$ 2.879.072,91	$ 5.758.145,82
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o	1	$ 7.643.160,00	$ 1.452.200,40	$ 9.095.360,40	$ 9.095.360,40

	procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo					
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w-105A MH26	3	$ 502.038,00	$ 95.387,22	$ 597.425,22	$ 1.792.275,66
	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3	$ 995.961,00	$ 189.232,59	$ 1.185.193,59	$ 3.555.580,77
	Toner impresora MX 622 lexmark - 56f4u00	1	$ 1.085.400,00	$ 206.226,00	$ 1.291.626,00	$ 1.291.626,00
	Toner impresora Ms823 lexmark - 58D4u00	1	$ 3.636.900,00	$ 691.011,00	$ 4.327.911,00	$ 4.327.911,00
	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3	$ 729.000,00	$ 138.510,00	$ 867.510,00	$ 2.602.530,00
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3	$ 621.432,00	$ 118.072,08	$ 739.504,08	$ 2.218.512,24
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3	$ 912.060,00	$ 173.291,40	$ 1.085.351,40	$ 3.256.054,20
SUBTOTAL						**$ 40.454.443,89**
IMPUESTOS DEPARTAMENTALES: (SUBTOTAL) * 5,053%						**$ 2.044.163,05**
TOTAL						**$ 42.498.606,94**

COTIZACION 3: TECNOMUSIC

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR/ UNITARIO	IVA 19%	VALOR INCLUIDO IVA (19%)	VALOR TOTAL
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes	1	$ 5.101.500,00	$ 969.285,00	$ 6.070.785,00	$ 6.070.785,00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas	2	$ 2.240.175,00	$ 425.633,25	$ 2.665.808,25	$ 5.331.616,50
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo	1	$ 7.077.000,00	$ 1.344.630,00	$ 8.421.630,00	$ 8.421.630,00
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w- 105A MH26	3	$ 464.850,00	$ 88.321,50	$ 553.171,50	$ 1.659.514,50
	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3	$ 922.186,00	$ 175.215,34	$ 1.097.401,34	$ 3.292.204,02
	Toner impresora MX 622 lexmark - 56f4u00	1	$ 1.005.000,00	$ 190.950,00	$ 1.195.950,00	$ 1.195.950,00
	Toner impresora Ms823 lexmark - 58D4u00	1	$ 3.367.500,00	$ 639.825,00	$ 4.007.325,00	$ 4.007.325,00
	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3	$ 675.000,00	$ 128.250,00	$ 803.250,00	$ 2.409.750,00
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3	$ 575.400,00	$ 109.326,00	$ 684.726,00	$ 2.054.178,00
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3	$ 844.500,00	$ 160.455,00	$ 1.004.955,00	$ 3.014.865,00
SUBTOTAL						$ 37.457.818,02
IMPUESTOS DEPARTAMENTALES: (SUBTOTAL) * 5,053%						$ 1.892.743,54
TOTAL						$ 39.350.561,56

MENOR VALOR OFERTADO: DE ACUERDO A LA NECESIDAD:

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR/ UNITARIO	IVA 19%	VALOR INCLUIDO IVA (19%)	VALOR TOTAL
VIDEO BEAM	Video beam pantalla de 100" con calidad excepcional, tecnología 3LCD, luminosidad de 3800 lúmenes de color y 3800 lúmenes	1	$ 5.101.500,00	$ 969.285,00	$ 6.070.785,00	$ 6.070.785,00

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora láser o led multifuncional color: blanco y negro - volumen Mensual recomendado: mínimo 10.000 Páginas	2	$ 2.240.175,00	$ 425.633,25	$ 2.665.808,25	$ 5.331.616,50
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7 10110U con frecuencia base mayor o igual a 2.5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, Memoria RAM 16 GB, Almacenamiento Disco duro SSD de 1 TB o superior, Pantalla Igual o mayor a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI, lector de tarjetas SD, puertos USB 2.0 y 3.0, USB-C, Wi-Fi y Sistema operativo	1	$ 7.077.000,00	$ 1.344.630,00	$ 8.421.630,00	$ 8.421.630,00
TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135w- 105A MH26	3	$ 464.850,00	$ 88.321,50	$ 553.171,50	$ 1.659.514,50
	Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26ª	3	$ 922.186,00	$ 175.215,34	$ 1.097.401,34	$ 3.292.204,02
	Toner impresora MX 622 lexmark - 56f4u00	1	$ 1.005.000,00	$ 190.950,00	$ 1.195.950,00	$ 1.195.950,00
	Toner impresora Ms823 lexmark - 58D4u00	1	$ 3.367.500,00	$ 639.825,00	$ 4.007.325,00	$ 4.007.325,00
	Toner impresora Lexmark Mx310-50F4X00	3	$ 675.000,00	$ 128.250,00	$ 803.250,00	$ 2.409.750,00
	Toner Impresora HP LASER 432fdn referencia del toner W1330 con chip	3	$ 575.400,00	$ 109.326,00	$ 684.726,00	$ 2.054.178,00
	Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3	$ 844.500,00	$ 160.455,00	$ 1.004.955,00	$ 3.014.865,00
SUBTOTAL						**$ 37.457.818,02**
IMPUESTOS DEPARTAMENTALES: (SUBTOTAL) * 5,053%						**$ 1.892.743,54**
TOTAL						**$ 39.350.561,56**

De conformidad con los resultados del análisis técnico y financiero, el valor estimado del contrato se fijó en la suma de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($39.350.561.56) M/CTE.**

Al presente estudio previo se anexan las correspondientes cotizaciones, el cuadro comparativo de las mismas y el presupuesto oficial, el cual incluye el valor unitario de cada uno de los elementos requeridos

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER DEPARTAMENTAL:

El proponente deberá considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale) y los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán asumidos directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado. Las contribuciones actualmente establecidas por la entidad son:

ESTAMPILLAS PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	2,00%
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA	1,5%
ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD	0,05%

PUBLICACIÓN EN GACETA	0,003%
SOBRETASA AL DEPORTE	1,5%

Es deber del proponente informarse y dimensionar las distintas cargas fiscales de las cuales pueda ser responsable, y que debe contemplar para ser incluidas en su oferta, en consecuencia, el Departamento del Huila no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

De igual manera, el futuro contratista estará sujeto al pago de las demás tasas y/o contribuciones que por Ley deba asumir.

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Departamento ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual y postcontractual del contrato, basándose en las reglas contenidas en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa precontractual con la presentación de su oferta. En consecuencia, el contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados, conforme a la matriz de riesgos.

Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica, teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes al servicio que no se encuentran en la Matriz de riesgos, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia, es decir, que los aleas ordinarios o los riesgos propios del negocio, estarán a cargo del Contratista, que es quien mejor conoce y maneja su oficio, por ende, puede más fácilmente mitigarlos u optimizarlos.

En consecuencia, los riesgos asumidos son riesgos cobrados. Se deberá revisar el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen, en la página web de esta entidad, para diligenciar el cuadro a continuación.

RIESGO

No.	1
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos Económicos

2026CS015857

Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuando?	Bimestral

No.	2
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad	Improbable (7)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	Riesgo Extremo (8)
Prioridad	Alta

2026CS015857

¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.		3
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Selección
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más

Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

No.		4
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Calidad de los productos no acorde con las especificaciones del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los productos a entregar.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Requerimientos al contratista con el fin de solicitar el cambio de los productos.
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el término de ejecución del contrato

8. GARANTÍAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación	X	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)" De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el DEPARTAMENTO realiza el presente análisis del sector. El objeto del proceso de contratación: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO".

" Para efecto del pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 1703 2002, el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

PERSPECTIVA LEGAL: El Departamento verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu propio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Departamento verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas, se celebrará una **COMPRAVENTA**, el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la

materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales. El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

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

En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de los mismos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo CRITERIOS DE SELECCIÓN-FACTOR TECNICO. PERSPECTIVA TÉCNICA: Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos por el Departamento, los cuales se encuentran plasmados en este estudio previo.

ÁLISIS DE RIESGO: La Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, a través del responsable técnico de este estudio previo analizó los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato, pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales y calidad del servicio.

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

LEY DE EMPRENDIMIENTO - MIPYMES

Que, conforme a la exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima 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".

CRITERIO DIFERENCIAL DE ESCOGENCIA DE LA ENTIDAD

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 el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se escoge como factor diferencias a favor de las propuestas allegadas por Mipymes, 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 (hasta- máximo 5) para acreditar la experiencia, siendo esté 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 inventiva una mayor participación de este tipo de empresas en la contratación pública.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Tomando como base la información reportada en el SECOP, el Departamento ha adelantado varios procesos contractuales relacionados con contratar el servicio de **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO**" los cuales se relacionamos a continuación:

NUMERO PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
DAPCMCCV128-15	SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	GOBERNACIÓN DEL HUILA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN	COMPRAVENTA DE MAQUINAS Y ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS PARA COMPUTADORES E IMPRESORAS COMO TONER Y TINTAS, Y OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTMAENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION Y EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACION	$30.500.000,00
SGMCSUM0097-23	SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	GOBERNACIÓN DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y/O PARTES PARA LOS COMPUTADORES, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS INFORMÁTICOS Y UPS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL	$ 25.000.000,00
SGMCSUM0102-22	SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	GOBERNACIÓN DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y/O PARTES PARA LOS COMPUTADORES, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS INFORMÁTICOS Y UPS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL	$43.733.600,00
SGBMCCV0036-25	SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	GOBERNACIÓN DEL HUILA – SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO	$46.177.051.00

La demanda de computadores e impresoras en Colombia ha sido influenciada por diversos factores, incluyendo el crecimiento en el sector educativo, empresarial y doméstico, así como la adopción de tecnologías digitales y el incremento en el trabajo remoto y la educación virtual.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	10	31	03	44103103 - Cartuchos de tinta
45	11	16	09	45111609 - Pantallas de proyección

2026CS015857

43	12	11	10	43212110 - Impresoras láser
43	21	15	50	43211500 - Computadores

La Registraduría Nacional del Estado Civil es la entidad responsable de organizar y garantizar la transparencia de los procesos electorales en Colombia. La ejecución de eventos electorales exige una infraestructura tecnológica y de oficina robusta, que permita:

Garantizar el procesamiento eficiente de información electoral.

Asegurar la integridad y disponibilidad de datos.

Apoyar la operación logística en terreno y en sedes administrativas.

Facilitar la coordinación interinstitucional y la atención al ciudadano.

Los equipos tecnológicos y elementos de oficina se convierten en insumos estratégicos para apoyar tareas como digitación, registro, comunicación, almacenamiento y gestión documental durante los comicios.

El sector de suministro de equipos tecnológicos y elementos de oficina para la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil presenta un mercado competitivo, dinámico y con múltiples oferentes. Las necesidades del proceso electoral exigen claridad en especificaciones técnicas, planeación anticipada, criterios de calidad estrictos y mecanismos de soporte robustos. La adecuada estructuración de los procesos de adquisición contribuye a minimizar riesgos, asegurar el cumplimiento de metas operativas y obtener el mejor valor por el dinero público.

TECNOLOGÍA

Incluye hardware y software, entre los cuales destacan:

Hardware:

Computadores de escritorio y portátiles.

Impresoras y multifuncionales.

Servidores y dispositivos de almacenamiento.

Equipos de comunicación (routers, switches, modems).

UPS (sistemas de respaldo energético).

Proyectores y pantallas para capacitación y coordinación.

Tablets o dispositivos portátiles para actividades de campo.

SOFTWARE:

Sistemas operativos (licencias).

Software de gestión documental.

Aplicativos de control electoral y logística.

Suites de productividad (ofimática).

Soluciones de seguridad (antivirus, firewalls).

El sector tecnológico es altamente dinámico: los productos se renuevan con frecuencia, las especificaciones evolucionan y la competitividad entre proveedores es alta.

PARTICIPANTES DEL MERCADO

Fabricantes globales: Dell, HP, Lenovo, Acer, Epson, Samsung, Cisco.

Distribuidores locales/autorizados: Empresas de hardware y software con presencia en Colombia.

Integradores de soluciones: Empresas que ofrecen paquetes de hardware + instalación + soporte.

Alta competencia en productos estándar (computadores, impresoras).

Competencia moderada en soluciones integradas (servidores, redes).

Existencia de licenciamiento de software con estructuras de precios por volumen.

3.3 Canales de Distribución

Venta directa de fabricantes.

Distribuidores mayoristas.

Tiendas especializadas.

Plataformas electrónicas de comercio B2B.

FACTORES DE DEMANDA ESPECÍFICOS PARA PROCESOS ELECTORALES

La demanda se concentra en periodos previos a jornadas electorales.

Requiere planificación anticipada para garantizar entrega y soporte oportuno.

Equipos con alto desempeño y confiabilidad.

Soporte técnico local con SLAs garantizados.

Compatibilidad con sistemas existentes de la Registraduría.

Necesidad de distribución a múltiples municipios y sedes departamentales.

Coordinación para instalación y capacitación.

Procesadores de última generación.

Memoria y almacenamiento adecuados para cargas de trabajo elevadas.

Conectividad robusta (Wi-Fi, puertos USB, etc.).

Certificaciones de calidad y seguridad.

Servicios de garantía onsite.

Actualizaciones de software.

Soporte técnico 24/7 para equipos críticos durante elecciones.

Precio de adquisición.

Costos de instalación y configuración.

Costos de mantenimiento y soporte.

Consumo energético.

Políticas de compras estatales.

Requisitos de sostenibilidad y eficiencia energética.

Componentes ambientalmente responsables.

RIESGOS Y MITIGACIONES DEL SECTOR

Riesgo	Impacto	Mitigación
Retrasos en entrega	Alto	Planificación anticipada y penalidades contractuales
Obsolescencia tecnológica	Medio	Definición de especificaciones actuales y flexibles
Fallas técnicas en jornada	Alto	Soporte técnico local y repuestos disponibles
Presupuesto insuficiente	Alto	Estudio de mercado y negociación de volumen

ANALISIS DE LA OFERTA

Tipos disponibles: LAPTOPS, DESKTOPS, ULTRABOOKS, GAMING, estaciones de trabajo.

Marcas populares: LENOVO, HP, DELL, ASUS, ACER, APPLE.

Características comunes: Procesadores Intel y AMD, memorias RAM desde 4GB en adelante, almacenamiento SSD y HDD, pantallas Full HD o superiores.

Opciones para diferentes necesidades: para uso doméstico, profesional, gaming o diseño gráfico.

Tipos disponibles: impresoras láser, inkjet, multifuncionales (que incluyen escáner y copiadora), 3D.

Marcas populares: HP, EPSON, CANON, BROTHER, SAMSUNG.

Características: impresión en color y en blanco y negro, conexión Wi-Fi, compatibilidad con dispositivos móviles, velocidad de impresión variable según el modelo.

Canales de compra y distribución:

Tiendas físicas en grandes ciudades como Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla.

Plataformas en línea: MercadoLibre, OLX, Linio, Amazon Colombia.

Distribuidores autorizados y mayoristas para compras al por mayor.

PERFIL DEL CLIENTE

El perfil del cliente en Colombia en el comercio de computadores e impresoras presenta características específicas que varían según factores demográficos, económicos y tecnológicos.

Principalmente entre los 18 y 45 años, ya que este grupo incluye estudiantes, profesionales y emprendedores.

Ambos géneros, aunque en algunos segmentos puede haber una mayor preferencia por parte de hombres en ciertos productos tecnológicos.

Gran parte de la demanda se concentra en ciudades principales como Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Cartagena, donde hay mayor infraestructura y acceso a tecnología.

Desde clases medias hasta altas, dado que los productos de alta gama o de última tecnología suelen ser más accesibles para estos segmentos.

Profesionales, estudiantes universitarios y emprendedores representan una gran parte de los compradores.

Empresas y oficinas también constituyen una demanda importante, especialmente en compras corporativas de impresoras y equipos de cómputo.

Los clientes buscan productos confiables, con buen respaldo y garantía.

Mayormente a través de tiendas físicas especializadas, grandes superficies y tiendas en línea. La tendencia hacia las compras digitales ha crecido en los últimos años.

Precio, marca, rendimiento, compatibilidad y soporte técnico.

Uso para trabajo, estudio, gaming, diseño gráfico y programación.

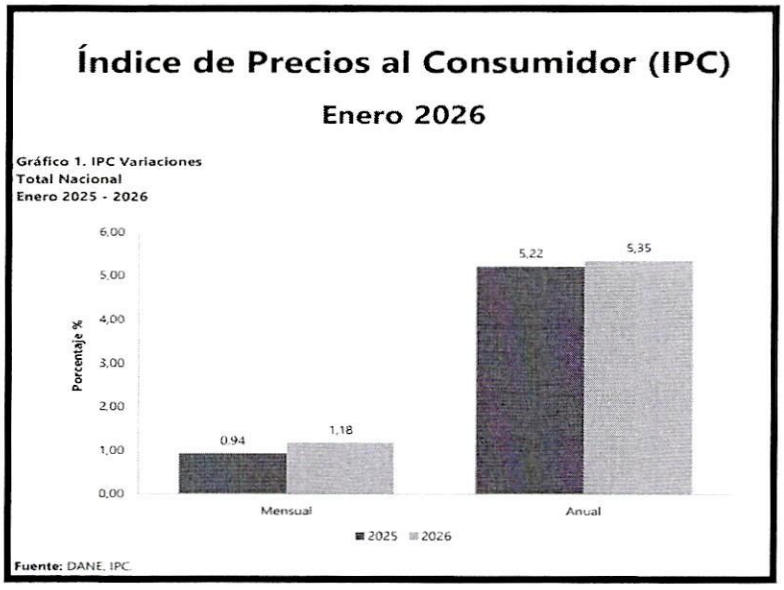
Para uso doméstico, escolar o empresarial, incluyendo impresoras láser, inkjet y multifuncionales.

Interés en productos con tecnología avanzada, como portátiles ultraligeros, equipos gaming o impresoras 3D en algunos nichos.

La digitalización y el teletrabajo han incrementado la demanda de equipos de alta calidad.

La preferencia por marcas reconocidas y productos con buenas opiniones y soporte técnico.

La búsqueda de promociones, descuentos y facilidades de pago.



Variación y contribución mensual por divisiones de gasto En el mes de enero de 2026, el IPC registró una variación de 1,18% en comparación con diciembre de 2025, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,18%): Restaurantes y hoteles (2,94%), Transporte (2,14%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,79%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,66%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,50%) y por último, Salud (1,21%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,79%), Recreación y cultura (0,50%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,23%), Prendas de vestir y calzado (0,18%), Información y comunicación (0,06%) y por último, Educación (0,00%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Enero **2026**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	3,36	0,26
Transporte urbano	5,11	0,24
Carne de res y derivados	2,55	0,06
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	2,38	0,06
Arriendo imputado	0,43	0,05
Servicio doméstico	5,16	0,05
Arriendo efectivo	0,41	0,04
Tomate	19,63	0,04
Papas	10,39	0,03
Frutas frescas	2,39	0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes En enero de 2026 en comparación con diciembre de 2025, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (3,36%), transporte urbano (5,11%), carne de res y derivados (2,55%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (2,38%), arriendo imputado (0,43%), servicio doméstico (5,16%), arriendo efectivo (0,41%), tomate (19,63%), papas (10,39%) y frutas frescas (2,39%). Las subclases con mayores aportes negativos a la variación fueron: electricidad (-0,91%), transporte de pasajeros y equipaje en avión (-11,40%), suministro de agua (-0,58%), paquetes turísticos completos (-2,47%) y huevos (-1,60%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Enero 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	8,06	0,88	9,01	1,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,08	0,09	7,58	0,13
Salud	1,71	5,47	0,09	7,38	0,12
Educación	4,41	10,62	0,40	7,36	0,29
Transporte	12,93	4,90	0,68	5,79	0,78
TOTAL	100,00	5,22	5,22	5,35	5,35
Bienes y servicios diversos	5,36	2,90	0,15	5,23	0,27
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,49	0,85	5,11	0,96
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,48	1,99	4,59	1,42
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,20	0,09	4,12	0,17
Recreación y cultura	3,79	-0,18	-0,01	2,54	0,08
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,60	0,05	2,45	0,08
Información y comunicación	4,33	-0,99	-0,03	1,48	0,04

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variación y contribución anual por divisiones de gasto En el mes de enero de 2026, el IPC registró una variación de 5,35% en comparación con enero de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,01%), Bebidas alcohólicas y tabaco (7,58%), Salud (7,38%), Educación (7,36%) y por último, Transporte (5,79%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,35%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (5,23%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,11%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,59%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (4,12%), Recreación y cultura (2,54%), Prendas de vestir y calzado (2,45%) y por último, Información y comunicación (1,48%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

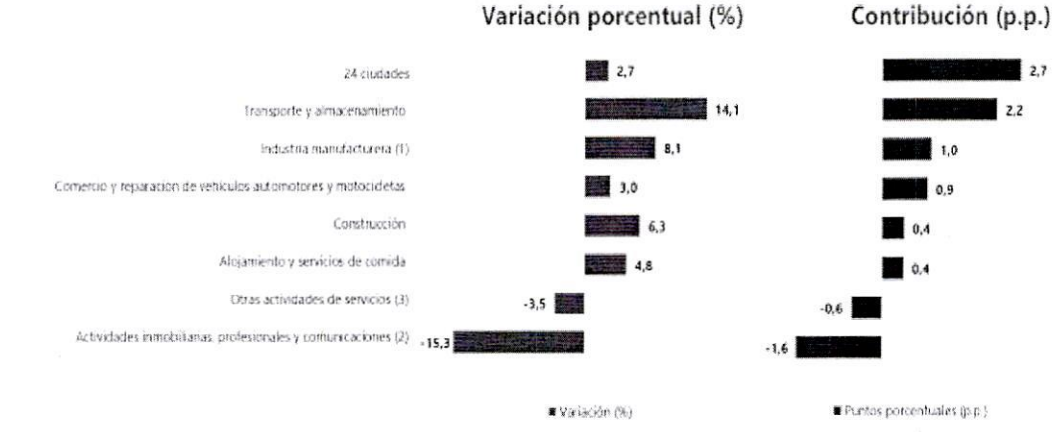
Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2025 - 2026

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2025 Variación (%)	2025 Contribución Puntos Porcentuales	2026 Variación (%)	2026 Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	1,90	0,21	2,94	0,33
Transporte	12,93	1,71	0,23	2,14	0,29
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,64	0,01	1,79	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,62	0,30	1,66	0,31
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,70	0,03	1,50	0,06
Salud	1,71	1,04	0,02	1,21	0,02
TOTAL	100,00	0,94	0,94	1,18	1,18
Bienes y servicios diversos	5,36	0,54	0,03	0,79	0,04
Recreación y cultura	3,79	-0,18	-0,01	0,50	0,02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,39	0,12	0,23	0,07
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,15	0,00	0,18	0,01
Información y comunicación	4,33	-0,19	-0,01	0,06	0,00
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

VARIACIÓN ANUAL DE LAS PRINCIPALES VARIABLES

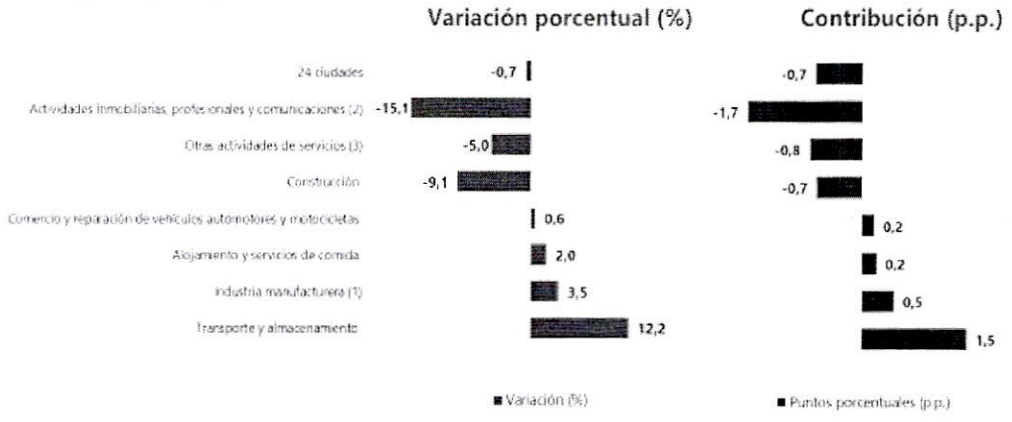
Gráfico 2. Variación anual de la cantidad de micronegocios según actividad económica (porcentaje)
24 Ciudades[1]
III Trimestre (2025P/2024)



Fuente: DANE, EMICRON

En el tercer trimestre de 2025, la cantidad de micronegocios aumentó 2,7% en comparación con el mismo periodo de 2024. Por el contrario, el personal ocupado por estas unidades económicas disminuyó -0,7%. Respecto a los ingresos de los micronegocios aumentaron 6,4% en este mismo intervalo de tiempo. (Cuadros C1 – C3, anexo estadístico disponible en www.dane.gov.co).

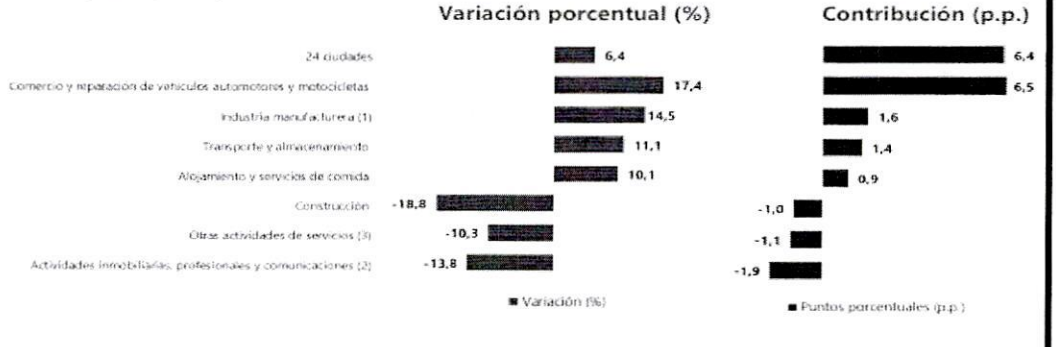
Gráfico 3. Variación anual del personal ocupado en los micronegocios según actividad económica (porcentaje)
24 Ciudades[1]
III Trimestre (2025p/2024)



Fuente: DANE, EMICRON.

Las actividades económicas que tuvieron mayor contribución positiva a la variación total de la cantidad de micronegocios en el tercer trimestre de 2025 fueron Transporte y almacenamiento (2,2 p.p.); Industria manufacturera (1,0 p.p.) y Comercio y reparación de vehículos y motocicletas (0,9 p.p.). Por su parte, Actividades inmobiliarias, profesionales y comunicaciones (-1,6 p.p.) y Otras actividades de servicios (-0,6 p.p.) contribuyeron negativamente a la variación total de la cantidad de micronegocios.

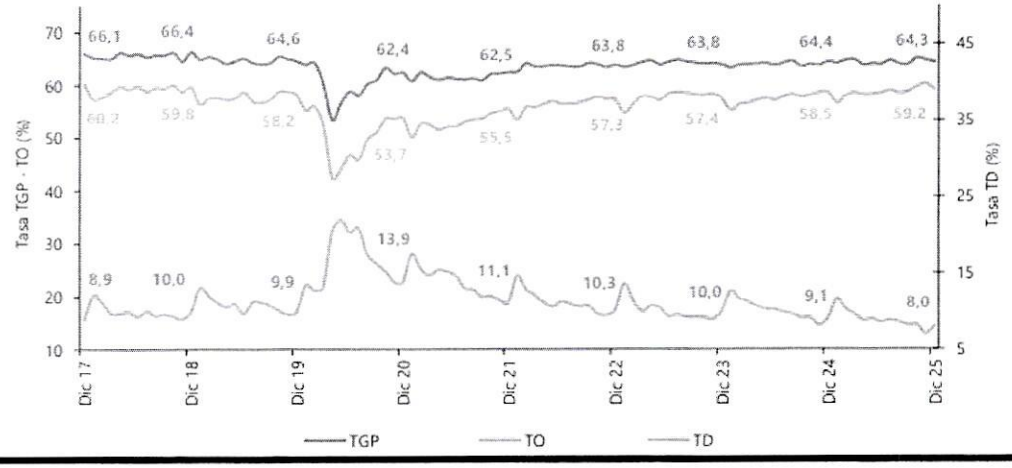
Gráfico 4. Variación anual de los ingresos nominales de los micronegocios según actividad económica (porcentaje)
24 Ciudades[1]
III Trimestre (2025p/2024)



Fuente: DANE, EMICRON.

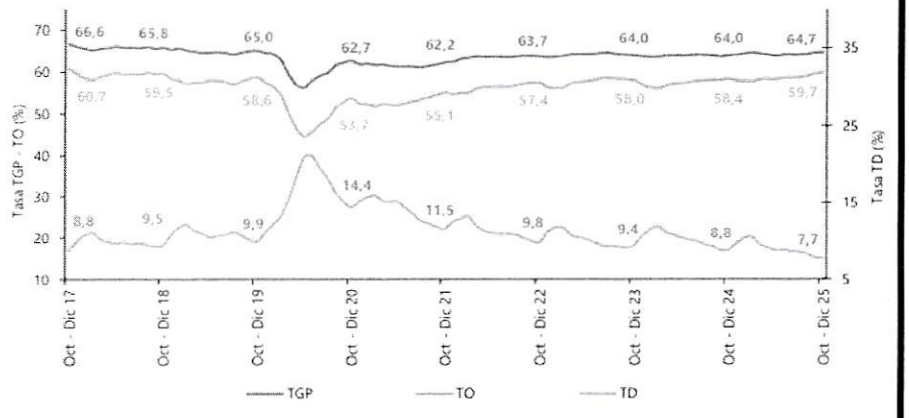
Con respecto al personal ocupado, las actividades económicas que tuvieron mayor contribución negativa a la variación total del personal ocupado en el tercer trimestre de 2025 fueron: Actividades inmobiliarias, profesionales y comunicaciones (-1,7 p.p.); Otras actividades de servicios (-0,8 p.p.) y Construcción (-0,7 p.p.). Por el contrario, Transporte y almacenamiento (1,5 p.p.); Industria manufacturera (0,5 p.p.); y Alojamiento y servicios de comida (0,2 p.p.) contribuyeron positivamente a la variación anual del personal ocupado en los micronegocios.

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Diciembre (2017 - 2025)



Para el mes de diciembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3% y la tasa de ocupación en 59,2%, mientras que en diciembre de 2024 estas tasas fueron 64,4% y 58,5%, respectivamente.

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Octubre - diciembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre octubre - diciembre 2025 fue 7,7%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al trimestre octubre - diciembre 2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 0,7 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (64,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al trimestre octubre - diciembre 2024 (58,4%).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Diciembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Diciembre 2024	Diciembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.621**	**24.224**	**100**	**603**	
Industrias manufactureras	2.374	2.885	11,9	510	2,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.779	2.900	12,0	121	0,5
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.005	2.120	8,7	114	0,5
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.846	1.915	7,9	69	0,3
Transporte y almacenamiento	1.716	1.734	7,2	18	0,1
Comercio y reparación de vehículos	4.262	4.262	17,6	0	0,0
Alojamiento y servicios de comida	1.908	1.895	7,8	-13	-0,1
Información y comunicaciones	416	391	1,6	-25	-0,1
Actividades inmobiliarias	390	356	1,5	-34	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	645	609	2,5	-36	-0,2
Construcción	1.669	1.630	6,7	-39	-0,2
Actividades financieras y de seguros	459	419	1,7	-40	-0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.151	3.108	12,8	-42	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.

En el mes de diciembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.224 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras con 2,2 puntos porcentuales; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios con 0,5 puntos porcentuales en cada caso.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Enero - diciembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Enero - Diciembre 2024	Enero - Diciembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.036**	**23.827**	**100**	**791**	
Alojamiento y servicios de comida	1.691	1.834	7,7	143	0,6
Industrias manufactureras	2.467	2.609	11,0	142	0,6
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.771	2.883	12,1	113	0,5
Transporte y almacenamiento	1.708	1.820	7,6	112	0,5
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.283	3.386	14,2	103	0,4
Construcción	1.543	1.605	6,7	62	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.056	4.104	17,2	49	0,2
Actividades inmobiliarias	305	322	1,4	17	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.797	1.812	7,6	15	0,1
Actividades financieras y de seguros	422	436	1,8	15	0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	602	617	2,6	15	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.984	1.992	8,4	8	0,0
Información y comunicaciones	406	406	1,7	0	0,0

Fuente: DANE, GEIH.

En el 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.827 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; e Industrias manufactureras con 0,6 puntos porcentuales cada una. Por su parte, Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana contribuyó con 0,5 puntos porcentuales.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación MMACPC- 14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia 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.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta y/o contratista delegado, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.

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

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

Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
Transporte		Educación	
Deporte y Recreación	Minas y Energía		Gobierno Territorial Gestión del Riesgo Desastres Y Emergencia
Inclusión Social y reconciliación	Información Estadística	TIC- Tecnología de la información y las comunicaciones	Gobierno Territorial Participación Social
Ambiente y Desarrollo Sostenible	Justicia y del Derecho	Trabajo	Gobierno Territorial convivencia y seguridad ciudadana X

2026CS015857

Gobierno Territorial, Fortalecimiento y Dirección de la Administración Publica Territorial del Sector Transporte	Salud y Protección Social	Vivienda, ciudad y Territorio	Gobierno Territorial Gobernanza Institucional

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

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
1 Municipio del Departamento del Huila	$39.350.561.56
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si _ No____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A	
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta No 01 de enero de 2026 con los UNSPSC 44103103, 45111609, 43212110, 43211500.	

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI X	NO

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

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	**SI**	**NO**
INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)		
RECURSOS ASIGNADOS	**SI**	**NO**

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

OBSERVACIONES: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 50 de 50

2026CS015857

Neiva, Febrero 18 de 2026

LILIANA MERCEDES VASQUEZ SANDOVAL (E)
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios (E)

JOSE HERLANDY FERNANDEZ CHARRY
Responsable Técnico

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Marilín Conde Garzón, Yohana Suaza Parra, Jose Herlandy Fernandez Charry, Liliana Mercedes Vasquez Sandoval (E), Sergio Andres Mosos Olaya, Yamileth Chavarro Vargas
Proyectó: Enna Carolina Joven Joven

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			