CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

INFIHUILA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INFI-MC-003-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y PRIMEROS AUXILIOS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA."

NEIVA - HUILA

MARZO DE 2026

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. INFI-MC-003-2026
(marzo de 2026)

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila- **INFIHUILA** solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones e instrucciones al momento de presentar su oferta:

1. Hora establecida en el Secop II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
3. Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
5. Siga las instrucciones que en esta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de su presupuesto.
6. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO.**
7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
8. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL **INFIHUILA**, podrá rechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
9. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y EL **INFIHUILA**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
10. **EL INFIHUILA,** se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
11. Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y término definido en la presente invitación.
12. No se aceptan propuestas parciales.
13. La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL INFIHUILA, con el propósito de suministrar al público en general, invita a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación.

Pueden hacer las recomendaciones escritas y oportunas ante la Gerencia del INFIHUILA, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información requerida.

COMUNICACIONES

Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II buscando el proceso con su número de identificación.

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna

información verbal con el personal del INFIHUILA suministrada antes durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

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

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el INFIHUILA, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El INFIHUILA dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por mandato del artículo 2 de la Ley 1150/2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474/2011, Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015; la modalidad para la escogencia del contratista es de Mínima Cuantía, por no exceder el 10% de la Menor Cuantía establecida para **EL INFIHUILA** conforme al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente contrato corresponde a "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y PRIMEROS AUXILIOS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA – INFIHUILA**", con el fin de garantizar el logro de los objetivos, obligaciones y funciones misionales, así como asegurar el bienestar de los funcionarios de la entidad.

CODIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS					
GRUPO	CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
Producto de uso final	44000000	44110000	44111900	44111912	Borradores para tableros blancos
Producto de uso final	55000000	55120000	55121600	55121616	Banderas auto adhesivas
Producto de uso final	44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
Producto de uso final	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
Producto de uso final	14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
Producto de uso final	44000000	44120000	44121700	44121713	Plumas de estilógrafos
Producto de uso final	46000000	46180000	46181500	46181532	Batas de laboratorio
Producto de uso final	31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
Producto de uso final	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
Producto de uso final	31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
Producto de uso final	4000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
Producto de uso final	26000000	26110000	26111700	26111702	Pilas alcalinas
Producto de uso final	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
Producto de uso final	41000000	41110000	41111600	41111604	Reglas
Producto de uso final	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
Producto de uso final	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
Producto de uso final	42000000	42130000	42132200	42132205	Guantes de cirugia
Producto de uso final	42000000	42310000	42311500	42311511	Vendajes de gasa
Producto de uso final	42000000	42130000	42131600	42131611	Gorros o capuchas para cirujano
Producto de uso final	24000000	24100000	24101500	24101510	Contenedor de basura plástico
Producto de uso final	42000000	42170000	42172000	42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia.

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

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

3.2. Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II buscando el proceso con su número de identificación.

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

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

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

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el INFIHUILA, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El INFIHULA dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

El INFIHUILA publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso. Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. CRONOGRAMA: De acuerdo a lo plasmado en la Plataforma de SECOP II, Invitación Electrónica. Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", establece el siguiente cronograma complementario al publicitado en plataforma SECOP II así:

Ítem	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación invitación, estudios previos y documentos del Proceso de Contratación	Un día hábil.
2	Plazo para presentar observaciones y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	Un día hábil, contado a partir del vencimiento del plazo de publicación.
3	Plazo para responder observaciones formuladas y publicación de aviso en el SECOP, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.	Un día hábil, contado a partir del vencimiento del plazo para presentar observaciones.
4	Inicia plazo para presentar ofertas y plazo para expedir adendas para modificar la invitación.	Un día hábil, contado a partir de la publicación del aviso mediante el cual se determina si el proceso se limita o no a Mipyme.
5	Cierre del proceso	Conforme al cronograma al SECOP II.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra.

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

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

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

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

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

3.8. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la guía dispuesta para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

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

SOBRE ELECTRÓNICO ÚNICO:

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

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

3.9. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente. según la conveniencia de los Proponentes. Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

3.10. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MSMC- 02 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor, de la sumatoria de los precios unitarios, los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($24.985.034) M/CTE, IVA INCLUIDO.**

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

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

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

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- El INFIHUILA revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple. verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el INFIHUILA considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

4.2 Limitación a Mipymes:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.".

El presente proceso de selección es susceptible de limitación territorial a mipymes municipales o departamentales teniendo en cuenta el número de empresas que pueden prestar el servicio.

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

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

El INFIHUILA publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

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

4.5. Criterio de desempate: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y lo indicado en el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Para los efectos, se tendrán como factores de desempate los siguientes:

a. Primera oferta recibida (primer registro de entrega de oferta en SECOP II).
b. Numeral 2 artículo 35 Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del

plazo indicado o no lo realice correctamente.

2. No corresponda el objeto social o actividades de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada item establecido en el presupuesto oficial.
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la Invitación
7. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS ($0.00) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el articulo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna. relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
19. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
20. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
21. El proponente presente varias ofertas, por si o por interpuesta persona.
22. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
23. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
24. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
25. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 80 de la Ley 80 de 1993).
26. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
27. Cuando el proponente se le haya otorgada el término para subsanar y éste acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
28. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
29. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en presente invitación pública.
30. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
31. Cuando las certificaciones de experiencia no cumplan a cabalidad con lo requerido.
32. Cuando las propuestas presentan valores que no correspondan con lo establecido por las leyes laborales.
33. Cuando el proponente no ofrezca las condiciones técnicas y económicas requeridas.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACION

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en los casos en que los contratos no superan el diez por ciento (10%) del presupuesto de la Entidad, no se requerirá exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes.

Por lo que corresponde a EL INFIHUILA verificar directamente las condiciones que determinen la idoneidad para **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y PRIMEROS AUXILIOS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA."** en el siguiente orden: a). Capacidad Jurídica. b). Factor Técnico y c). Oferta Económica.

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

- **CARTA DE PRESENTACIÓN:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrito 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 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.

  Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

  La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

- **Persona jurídica:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para otorgar dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, 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, 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.

  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.

- **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: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del INFIHUILA.

- **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:** Si el Proponente es persona jurídica, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados 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, cuando á ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 dé 2007.

  La anterior certificación debe venir 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, b) copia de cedula de ciudadanía y c) 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.

  Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

  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 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.

  En caso de 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 sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

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

- **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:** Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.
- **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** El INFIHUILA consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduria General de la Nación.
- **ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** El INFIHUILA consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletin de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.
- **ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o proponente conjunto), el INFIHUILA consultará los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.
- **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:** El INFIHUILA consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) no se encuentre reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA JUNTO CON SU LIBRETA MILITAR.**

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.
- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su Representante Legal.
- **FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DATOS**: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO – FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DATOS suscrito por el proponente o por su representante legal.

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

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2 FACTOR TÉCNICO.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Se requiere que el proponente acredite experiencia especifica en prestación de servicios integral de aseo y cafetería, mediante la presentación de máximo dos (2) contratos o certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La sumatoria de las certificaciones o contratos debe ser por un valor igual o mayor al 100% del valor presupuesto disponible para el proceso de contratación, es decir 28 SMMLV, las cuales podrán complementarse entre sí a fin de acreditar la experiencia solicitada.

Se tomará el valor del SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato, para tal fin se tendrá en cuenta la evolución del salario mínimo mensual legal vigente así:

Año	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**	**2022**	**2021**	**2020**
Valor salario mínimo	*$ 1,750,905*	*$ 1,423,500*	*$ 1,300,000*	*$ 1,160,000*	*$1000,000*	*$ 908,526*	*$ 877,803*

En caso de que el contrato sea expedido a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

a) Acreditar experiencia en el objeto a contratar.
b) La sumatoria del valor total del contrato presentado debe ser igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia especifica se actualizará a pesos de la presente vigencia fiscal. 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 presente año.

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia especifica, solo se tendrán cuenta 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.

- Teléfono.
- 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
- 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. (deberá ser el funcionario competente).
- La Información de contacto del contratante.
- 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.

El INFIHUILA 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 INFIHUILA 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 dos (2) de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con el INFIHUILA, 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.
- Dependencia del INSTITUTO
- 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 esté 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: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el INFIHUILA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos, tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 12: 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 13: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 14: 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 INSTITUTO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota 15: 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 16: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, El INSTITUTO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 17: 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.

SOPORTES TÉCNICOS:

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

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 terminados, 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 los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del 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.

REQUISITOS TÉCNICOS:

Para determinar las propuestas hábiles desde los requisitos de carácter técnico se revisará que las propuestas contengan y cumplan con los aspectos solicitados en el anexo respectivo, los cuales serán verificados por el comité evaluador.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Técnico	Cumple / No cumple

5.3 OFERTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos. En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

Nota 1: Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán superar los valores unitarios y totales establecidos por la entidad en el presupuesto oficial. So pena de rechazo

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato

Nota 3: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: El INFIHUILA verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo

Nota 5: En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien tenga el primer registro de entrega de oferta en SECOP II.

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

FACTOR	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y PRIMEROS

AUXILIOS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA".

6.2 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO.

6.3 FORMA DE PAGO: El valor total presupuestado es la suma **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($24.985.034) M/CTE, IVA INCLUIDO.**, que el Instituto pagará así:

El INFIHUILA pagará al CONTRATISTA de acuerdo con el valor ejecutado y facturado (Pagos parciales de acuerdo con los elementos suministrados), previa constancia emitida por el jefe de la Oficina Administrativa donde conste el recibo a satisfacción y una vez suscrito el respectivo informe de supervisor.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el INSTITUTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Instituto.

Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 6: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de esta, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

6.4 PRESUPUESTO OFICIAL: Una vez analizados los precios del mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones con referencia a los bienes y servicios indicados en el estudio previo, el INFIHUILA determinó que el valor estimado para la ejecución del objeto de la presente invitación es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($24.985.034) M/CTE, IVA INCLUIDO.**, la cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

ESTUDIO DE MERCADO:

Se enviaron por correo electrónico invitaciones a participar del proceso del estudio de mercado a cinco (5) empresas del sector de mercado objeto del proceso, a las cuales se les remitió oficios firmados por el jefe administrativo, ofreciendo fecha limite para recibir las respuestas a la invitación, ante lo cual se recibieron las cotizaciones acordes a la necesidad de la entidad. Como consecuencia de lo anterior, se adjunta el correspondiente estudio en el que se tienen en cuenta el menor valor de las cotizaciones presentadas, así:

EMPRESAS INVITADAS A PARTICIPAR DEL PROCESO DE COTIZACION		
	Nit	Razón Social
1.	901845537	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ARANSIL S.A.S
2.	900779601	ORGANIZACION GALAR SAS
3.	901758437	GARANS S.A.S.
4.	55153288	SERVIACADEMICOS
5.	901809317	GLOBAL INGINEERING SAS

Se realizó solicitud de cotización formal a empresas en cuyo objeto tienen como función contratar **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y PRIMEROS AUXILIOS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA".** –. Luego de la recepción de las respectivas cotizaciones se realizó el análisis obteniendo el resultado que se muestra

en el estudio de mercado adjunto al presente documento. Luego de analizar las cuatro (4) cotizaciones recibidas y mediante el cálculo promedio, se obtuvo como resultado un presupuesto oficial **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($24.985.034) M/CTE, IVA INCLUIDO.**

Que de conformidad con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta que el estudio de mercado realizado arrojo como presupuesto oficial la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($24.985.034) M/CTE, IVA INCLUIDO.** se tiene que el valor fijado para el presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la forma de solventar la necesidad es adelantando un proceso mediante la modalidad de **mínima cuantía**.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el INFIHUILA tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio para la escogencia del ofrecimiento más favorable, en virtud del literal c) artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

IMPUESTOS:

DESCRIPCIÓN CONCEPTO	%
ESTAMPILLAS PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	2,0%
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	1,5%
ESTAMPILLAS PRO - UNIVERSIDAD	0,5%

Para el presupuesto oficial, la Entidad expide el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP 2026 – 96** del día 20 de febrero de 2026, Artículos **212020200806** denominado **"PAPELERÍA Y MATERIAL PUBLICITARIO"** de la actual vigencia fiscal **2026**.

Según el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en relación de las reglas de la selección objetiva y de acuerdo con el 94 literal C, ley 1474 de 2011 y El artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el MENOR PRECIO OFRECIDO, siempre y cuando cumpla las condiciones u especificaciones técnicas exigidas.

6.5 PLAZO y LUGAR DE EJECUCIÓN: DOS (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2026.

6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con diligencia la ejecución del objeto contractual y expedir las pólizas en un término no mayor a **TRES (03)** días hábiles.
2. Realizar la entrega de las pólizas de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.
3. Colaborar con la Entidad, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezcan las mejores condiciones de asegurabilidad.
4. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos, Invitación Pública y los ofrecimientos adicionales de su propuesta.
5. Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que en la ejecución del contrato resulten y que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo.
6. Ejecutar idónea y oportunamente en el plazo y condiciones establecidas, el objeto del contrato.
7. Atender las observaciones de la Dependencia del INFIHUILA encargada de ejercer la Supervisión de la ejecución del contrato.
8. Atender las siniestralidades y servicios adicionales que requiera la entidad, de manera oportuna y eficaz.
9. Adelantar todas aquellas actividades e informes que se consideren pertinentes para el efectivo cumplimiento del contrato.
10. Atender las consultas y sugerencias del INFIHUILA.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
12. El contratista deberá cancelar oportunamente los aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones,

correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.

13. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con la ley vigente.
14. Mantener informado al INFIHUILA de la dirección para comunicación notificaciones.
15. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas especificamente en el contenido del contrato, **El contratista se obliga con el INFIHUILA a:**

El objeto del presente proceso consiste en la **prestación del servicio integral de aseo y cafetería** para las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila - INFIHUILA. El contratista se obliga a ejecutar el servicio bajo la modalidad de suministro de medios, aportando el personal operativo idóneo, los insumos químicos, los elementos de consumo de cafeteria y la maquinaria necesaria, conforme a las siguientes especificaciones:

Insumos y Elementos Requeridos

El contratista entregará mensualmente, o según cronograma de la supervisión, los siguientes elementos de primera calidad:

No	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO.	Caja x 12	1
2	BANDERITAS - MINI - SEÑALES – AUTOADHESIVAS.	Unidad	40
3	BISTURI 18 mm METALICO.	Caja x 12	2
4	LAPICEROS TINTA NEGRA: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Caja x 12	15
5	RESALTADOR colores amarillo - naranja - rosado – azul.	Caja x 12	6
6	PAPEL BOND carta caja x 10 resmas resma por 500 hojas.	Caja x 10	8
7	PAPEL BOND Oficio caja x 10 resmas resma por 500 hojas.	Caja x 10	1
8	MICROPUNTA PELIKAN Plus color negro.	Caja x 12	15
9	BATA MANGA LARGA de color blanco, de tela lavable Talla: 3 L y 3 XL.	Unidad	6
10	CINTA ANCHA transparente Rollo 48 mm *100 m.	Unidad	40
11	MARCADOR NEGRO borrable para pizarra.	Caja x 12	2
12	MARCADOR ROJO borrable para pizarra.	Caja x 12	2
13	MARCADOR AZUL borrable para pizarra.	Caja x 12	2
14	MARCADOR PERMANENTE NEGRO.	Caja x 12	2
15	MARCADOR PERMANENTE ROJO.	Caja x 12	2
16	COLBON oficina x 250 G.	Caja x 12	2
17	TIJERAS GRANDES PARA OFICINA.	Unidad	25
18	PILAS DOBLE AA Blíster.	Paquete x 2	12
19	PILAS TRIPLE AAA Blíster.	Paquete x 2	12
20	PAD MOUSE de alta densidad.	Unidad	30
21	POST IT *4 notas en cubo grande.	Unidad	30
22	REGLAS plásticas de 30 cms.	Unidad	20
23	SOBRES de manila carta.	Unidad	70
24	SOBRES de manila oficio.	Unidad	40
25	TONNER ORIGINALES para impresoras HP laser Jet MFP M636 Referencia 147 A.	Unidad	9

26	TONNER ORIGINALES para impresoras MARCA hp D402 Referencia 26 A.	Unidad	4
27	PILAS ALCALINA 9v.	Unidad	7
28	ALCOHOL Antiséptico: frasco x 500 ml. - Al 70%.	Unidad	6
29	GUANTES DE látex blanco (caja dispensadora por 100 unidades) Talla: XL.	Unidad	3
30	Yodopovidona Solución Antiséptica Frasco X 120 Ml.	Unidad	4
31	Gasa Estéril No Tejida.	Cajas * 24 unidades	4
32	Gorros desechables tipo cofia.	paquetes * 50	2
33	PUNTOS ECOLOGICOS 3 CANECAS 100 LTS.	Unidad	2
34	Luminarias (Panel Led de alta potencia con las siguientes características) *diámetro de instalación ajustable. (19 CM) *Redondo de Incrustar. *De 30 mil horas de vida en adelante. *Luz Blanca. *24w.	Unidad	25

Obligaciones del Instituto:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos pactados en el contrato. Designar un Supervisor para la ejecución del mismo.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
3. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
4. Suministrar oportunamente la información y documentos que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5. Colaborar al Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
6. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que diera lugar.

6.6.2 OBLIGACIONES POR PARTE DEL INFIHUILA:

El INFIHUILA se compromete:

1. Pagar al contratista en la forma y términos pactados en el contrato.
2. Designar un Supervisor para la ejecución del mismo.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
4. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
5. Suministrar oportunamente la información y documentos que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Prestar apoyo al Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
7. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que diera lugar.

6.7. MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autorizada expresamente al INFIHUILA 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.

6.8. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al **INFIHUILA**, 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 INFIHUILA** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

6.9. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones

contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

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

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

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

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **INFIHUILA**, **EL INFIHUILA** podrá exigir la cláusula penal o multa.

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

6.10. GARANTÍAS: Conforme a lo indicado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

6.11. 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.

6.12. 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 INFIHUILA de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

6.13. 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 INFIHUILA, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

6.14. SUSPENSIÓN: Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del Contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impidan cumplir las obligaciones contractuales, lo cual constara en acta.

Nota 1: El acta de suspensión deberá incluir como mínimo: **I.-** Las razones y motivos que justifican la suspensión. **II.-** El aval del Supervisor. **III.-** La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. **IV.-** El compromiso del CONTRATISTA de ampliar las vigencias de los amparos por un periodo igual al de la suspensión.

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

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

6.15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del INFIHUILA, 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 INFIHUILA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

6.16. SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas

con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al INFIHUILA 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.

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

6.18. 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 INFIHUILA. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el INFIHUILA. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el INFIHUILA 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 INFIHUILA 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 INFIHUILA 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 INFIHUILA.
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 INFIHUILA.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.8 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.

6.19. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el INFIHUILA 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 en la Procuraduría General de la Nación.

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.

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

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

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el INFIHUILA.
- La acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación. Todos los gastos de legalización estarán a cargo del CONTRATISTA.

6.22. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al INFIHUILA 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.

6.23. 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.

6.24. 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 INFIHUILA. 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.

6.25. ANEXOS A LA INVITACIÓN: Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

CIELO ORTIZ SERRATO
Gerente

Revisó: *Pedro Andrés López Gómez*
Asesor Jurídico

Proyectó: *Eric Rene Morera Tovar*
Profesional de Apoyo Jurídico

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

ANEXO 01

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha

Señores **INFIHUILA**
Calle 10 No. 5 - 05
Neiva-Huila

REFERENCIA. PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N°_____DE 2026, cuyo objeto es "*XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*", conforme a las especificaciones y características que se señalan en la presente INVITACIÓN.

Yo (nosotros) el(los) suscrito(s)_____de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del procedimiento de Mínima Cuantía, hago (cemos) la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para el procedimiento de Mínima Cuantía No. _____de 2026 cuyo objeto es contratar "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", conforme a las especificaciones y características que se señalan en la presente INVITACIÓN y en caso de que me (nos) sea aceptada por el INFIHUILA, me (nos) comprometo (temos) a firmar el Contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

1. Que ésta Propuesta y el Contrato que llegare sólo compromete a él(los) firmante(s) de ésta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta del(los) firmante(s) tiene interés comercial es esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. Que aceptamos la distribución de los riesgos establecidas en la presente invitación.
4. Que conozco (cemos) los documentos del procedimiento DE MÍNIMA CUANTÍA y acepto (amos) los requisitos en ellos contenidos.
5. Que acepto (amos) en su totalidad la Invitación efectuada por el INFIHUILA y me (nos) someto (s) a sus reglas.
6. Que si se me (nos) adjudica el Contrato, me (nos) comprometo (emos) a otorgar las garantías si a ello hay lugar, y todos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.
7. Que me (nos) comprometo (emos) a ejecutar el objeto en un plazo de _____( ), contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación.
8. Que le presente Propuesta consta de _____( ) folios debidamente numerados.
9. Que he (mos) recibido los siguientes documentos del procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA_____ (indicar número y fecha de cada uno) y acepto (amos) su contenido.
10. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
11. Que no he (mos) sido sancionado(s) por ninguna Entidad Oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la entrega de la Propuesta. (Nota: Si el Oferente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusulas penales) por parte de cualquier Entidad Estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por CINCO (5) años.
12. Que el valor de la propuesta es de: _____($....) incluido IVA y demás gastos de fletes, legalización, impuestos y demás gastos a que haya lugar.
13. Que acepto de manera expresa e irrevocable la notificación personal de los actos administrativos expedidos con ocasión al

presente proceso mediante correo electrónico a la dirección que se disponga más adelante o la registrada ante cámara de comercio.

Atentamente,

Nombre:_____ Nit o C.C. No de
Dirección:_____ Ciudad:
Celular_____ Correo electrónico _____
FIRMA _____

ANEXO No. 2

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina_____
Neiva

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de selección de mínima cuantía _____.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT		ACTIVIDADES A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar, ejecutar y liquidar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal o por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firmas

ANEXO No. 3
OFERTA ECONOMICA
Proceso INFI-MC-003-2026

OBJETO: "*SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y PRIMEROS AUXILIOS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA*".

No	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR
1	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO.	Caja x 12	1	
2	BANDERITAS - MINI - SEÑALES – AUTOADHESIVAS.	Unidad	40	
3	BISTURI 18 mm METALICO.	Caja x 12	2	
4	LAPICEROS TINTA NEGRA: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Caja x 12	15	
5	RESALTADOR colores amarillo - naranja - rosado – azul.	Caja x 12	6	
6	PAPEL BOND carta caja x 10 resmas resma por 500 hojas.	Caja x 10	8	
7	PAPEL BOND Oficio caja x 10 resmas resma por 500 hojas.	Caja x 10	1	
8	MICROPUNTA PELIKAN Plus color negro.	Caja x 12	15	
9	BATA MANGA LARGA de color blanco, de tela lavable Talla: 3 L y 3 XL.	Unidad	6	
10	CINTA ANCHA transparente Rollo 48 mm *100 m.	Unidad	40	
11	MARCADOR NEGRO borrable para pizarra.	Caja x 12	2	
12	MARCADOR ROJO borrable para pizarra.	Caja x 12	2	
13	MARCADOR AZUL borrable para pizarra.	Caja x 12	2	
14	MARCADOR PERMANENTE NEGRO.	Caja x 12	2	
15	MARCADOR PERMANENTE ROJO.	Caja x 12	2	
16	COLBON oficina x 250 G.	Caja x 12	2	
17	TIJERAS GRANDES PARA OFICINA.	Unidad	25	
18	PILAS DOBLE AA Blíster.	Paquete x 2	12	
19	PILAS TRIPLE AAA Blíster.	Paquete x 2	12	
20	PAD MOUSE de alta densidad.	Unidad	30	
21	POST IT *4 notas en cubo grande.	Unidad	30	
22	REGLAS plásticas de 30 cms.	Unidad	20	
23	SOBRES de manila carta.	Unidad	70	
24	SOBRES de manila oficio.	Unidad	40	
25	TONNER ORIGINALES para impresoras HP laser Jet MFP M636 Referencia 147 A.	Unidad	9	
26	TONNER ORIGINALES para impresoras MARCA hp D402 Referencia 26 A.	Unidad	4	
27	PILAS ALCALINA 9v.	Unidad	7	
28	ALCOHOL Antiséptico: frasco x 500 ml. - Al 70%.	Unidad	6	
29	GUANTES DE látex blanco (caja dispensadora por 100 unidades) Talla: XL.	Unidad	3	
30	Yodopovidona Solución Antiséptica Frasco X 120 Ml.	Unidad	4	
31	Gasa Estéril No Tejida.	Cajas * 24 unidades	4	
32	Gorros desechables tipo cofia.	paquetes * 50	2	
33	PUNTOS ECOLOGICOS 3 CANECAS 100 LTS.	Unidad	2	
34	Luminarias (Panel Led de alta potencia con las siguientes características): *diámetro de instalación ajustable. (19 CM) *Redondo de Incrustar. *De 30 mil horas de vida en adelante. *Luz Blanca. *24w.	Unidad	25	
	VALOR TOTAL			

Nota: El proponente deberá presentar la propuesta por el valor global del servicio requerido por la entidad, donde se incluyan todos los insumos, elementos de aseo y cafetería.

_____

[Firma del Proponente]
Nombre:

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud - EPS -, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP -, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Dada en _____ a los _____ del mes de _____ de 20__

_____

Firma

Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _

_____

Nombre y firma del Representante Legal

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

ANEXO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación **[Insertar información]**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **[Nombre de la Entidad Estatal]** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **[Insertar información].**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de **[Insertar información]** de **[Insertar información].**

_____
[Firma representante legal del Proponente]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

_____
[Firma Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

ANEXO 7

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No.___DE 20xx DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXXX

Neiva, (dd/mm/aa)

Señores
(Proponente)

Referencia: Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de Minima Cuantía No. XXX

Me permito informarle que el INFIHUILA, acogiendo la recomendación del Comité Evaluador, consignada en el informe fechado el _____ determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el contrato cuyo objeto es: "XXXXXXXXXXXXXXXX".

Hacen parte integral de la presente Carta de Aceptación, el estudio previo No.XX, la invitación pública, el informe de evaluación y la propuesta presentada el _____.

El valor establecido para la ejecución del Contrato es de _____ ($_____) M/CTE, y se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia 20XX, así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 20XX – XX del día XX de XX del 20XX Artículo XXX denominado "XXXXXXXXXX" de la actual vigencia fiscal.

Igualmente, para efecto de la ejecución, se precisan los siguientes aspectos a tener en cuenta:

TIPO DE CONTRATO: XXXX

PLAZO: XXXXX

LUGAR DE EJECUCIÓN: XXXX.

SUPERVISOR O INTERVENTOR: La Supervisión para la ejecución del presente Contrato estará a cargo del XXXXXXXXX de la entidad.

GARANTÍAS: Conforme a lo indicado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al INFIHUILA 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.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al **INFIHUILA**, 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 INFIHUILA** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXX

Atentamente,

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 8

INFORMACIÓN DE CONTRATOS

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (incluidas adiciones)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	% PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1								
2								

Nombre: _____
Nit o C.C. No De _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

Firma del proponente_____

ANEXO 9

NOTA: Cuando el oferente sea una persona jurídica se deberá diligenciar un formato por el representante legal y otro formato por la persona jurídica.
NOTA: Cuando dentro de la empresa los socios superen el 5% de participación deberán diligenciar un formato cada uno.

InfiHuila	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GR-R-02-09
		Fecha de Aprobación: Enero de 2024
	AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 05
		Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Ciudad y Fecha de diligenciamiento				Autoriza la consulta y tratamiento de Datos:	
	Día	Mes	Año	Si ◯	No ◯

PERSONA JURÍDICA

Razón social				Tipo de identificación		No De Identificación
Tipo Empresa			Actividad Económica			Otra ¿Cuál?
Pública	Privada	Mixta	Sector Economía	Financiero	Servicios	Público
Ciudad		Dirección		Teléfono		Correo Electrónico
Ingresos Mensuales (COP)		Egresos Mensuales (COP)		Total Activos (COP)		Total Pasivos (COP)
$		$		$		$

PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre persona natural y/o Representante Legal			Tipo de identificación		No De Identificación
Lugar y Fecha de Expedición			Lugar y Fecha de Nacimiento		Empresa donde labora
	Día	Mes Año		Día Mes Año	
Ciudad		Dirección	Teléfono		Correo Electrónico
Profesión		Ocupación	Área donde Labora		Cargo Ocupado
Ingresos Mensuales (COP)		Egresos Mensuales (COP)	Total Activos (COP)		Total Pasivos (COP)
$		$	$		$

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	Si ◯	No ◯	¿Por su cargo o actividad, ejerce algún Poder Público?	Si ◯	No ◯
¿Tiene Usted la condición de Persona Expuesta Públicamente? (D. 1674/16)	Si ◯	No ◯	Cargo	¿Es Servidor Público? Si ◯	No ◯
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada Públicamente Expuesta?	Si ◯	No ◯	Indique	Cargo	
¿Es Usted Representante Legal de una Organización Internacional?	Si ◯	No ◯	Indique	Cargo	
¿Es Usted sujeto a Obligaciones Tributarias en otro país o países?	Si ◯	No ◯	¿Cuál(es)?		

2. INFORMACIÓN SOCIOS Y ACCIONISTAS

Tipo ID	Número ID	Razón Social o Nombres Completos	% Participación	¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	¿Por su cargo o actividad goza de reconocimiento público general?	¿Tiene algún vínculo con una persona considerada Públicamente Expuesta?	¿Es Usted sujeto a Obligaciones Tributarias en otro país o países? Indique
		Aplica P. Jurídica		Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯
		Aplica P. Jurídica		Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯
		Aplica P. Jurídica		Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯
		Aplica P. Jurídica		Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯
		Aplica P. Jurídica		Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯	Si ◯ No ◯

3. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS

Declaro expresamente que:

1. La actividad, profesión y oficio del suscrito (Persona o Compañía) es licita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de esta no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano
2. La información suministrada en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y la suscrita (Persona o Compañía) se compromete a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo.
4. Los recursos que posee la suscrita (Persona o Compañía) provienen de las actividades descritas anteriormente.
5. Los bienes y/o fondos relacionados o suministrados al INFIHUILA en desarrollo de las operaciones comerciales tienen como ORIGEN la siguiente fuente:

	Y provienen del siguiente país		
	Y provienen del siguiente país		

4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS

Declaro que toda la información que he suministrado a **EL INFIHUILA** es veraz y pertinente. Autorizo libremente y de manera expresa a **EL INFIHUILA** para que directamente o a través de terceros lleve a cabo todas las actividades necesarias para: (i) Realizar las consultas y controles establecidos en los términos de su política de prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo para verificar en las fuentes que considere necesarias, la información suministrada en el presente documento, tales como los listados de la OFAC (Office of Foreign Assets Control) o de las Naciones Unidas.. (ii) Para que, de acuerdo con lo establecido en la Ley No 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto No 1377 de 2013, haga uso de mis datos personales y en general de la información obtenida en virtud de la relación comercial establecida con EL INFIHUILA, para fines operativos, contractuales y estadísticos. Declaro que me encuentro facultado para conocer en todo momento, la información de la cual soy titular y para solicitar la eliminación, rectificación o actualización de dicha información a la dirección de notificación de Calle 10 No 5 - 05. Piso 03, Edificio Infihuila, de la ciudad de Neiva (Huila), lo anterior, de conformidad con las normas legales vigentes en la materia.

Autorizo envio de información por correo electrónico y/o mensaje de texto Si ◯ No ◯

5. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento

Huella

Firma

6. DATOS DE VERIFICACIÓN (Entidad)		7. DATOS DE CONSULTA (Entidad)	
Ciudad:		Ciudad:	
Fecha Verificación:		Fecha Verificación:	
Nombre de Quien verifica (Comercial)		Nombre de Quien con: (Riesgos)	
Observaciones:		Observaciones:	