Gobernación Huila Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024 2026CS026900	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - INVERSION	Código: DAC-C055-F39 Versión: 10 Página 1 de 37 25/03/2026

Nº:	1119	AÑO:	2026	PROCESO

GENERALIDADES DEL PROCESO 2026

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL
OBJETO:	COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO PARA IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE CAMBIOS RESULTADOS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN EL DEPARTAMENTO.
PLAZO:	TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 111.098.400,00 CIENTO ONCE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección: 2101-/ 210 Estructura Presupuestal: EP 2 3 2.02.02.008.45.99.1000 2025000000034872/FT 111101/PR $ 86.708.094,00 /-/ EP 2 3 2 2.02.02.008.45.99.1000 2025000000034872/FT 110601/PR $ 24.390 306,00 Nº CDP: 2379.
CONCEPTO DEL GASTO:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLNAEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG" EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA // SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /-/ FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG" EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA // SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)
ANTICIPO	SI: ; NO: X ; PORCENTAJE%:
FORMA DE PAGO	El DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, suscripción del acta de recibo final y comprobante de ingreso de los bienes al almacén general del Departamento. **Nota 1**: el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema

	de Seguridad Social, el Departamento podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **Nota 2:** Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General; (iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento. **Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 4**: El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 5:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. **Nota 6:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **Nota 7:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución 165 de 2023.
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA ☐ SUPERVISIÓN X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Desde la Constitución Política que señala que los departamentos han de ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 305 Constitucional). El Art. 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...). El Art. 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

El articulo 133 (capítulo V de la Ley 1753 de 2015) del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018, ordenó la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo (Ley 489 de 1998) y el Sistema de Gestión de la Calidad (Ley 872 de 2003) en uno solo y lo denominó "Sistema de Gestión", el cual fue reglamentado por el decreto 1499 de 2017 y éste en su artículo 2.2.22.1.5 articuló este sistema de gestión (de calidad y de desarrollo administrativo) con el del Sistema de Control Interno. Además, conforme al Art. 2.2.23.1 del D. 1499/17 también ordenó articularse y complementarse con los demás sistemas de gestión que se implementen en las entidades, tales como: Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Acreditación, especificaciones técnicas de educación, entre otros. Mediante el art. 2.2.23.2. del mismo decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano- MECI, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, quedando articulado con el "Sistema de Gestión", en la dimensión 7 del MIPG.

La Gobernación del Huila – Administración Central, en coherencia con el artículo 2.2.22.3.12 del Decreto 1499/2017, consideró pertinente mantener los certificados de calidad en la norma internacional ISO 9001 otorgados desde el 2006, así como las 4 certificaciones de procesos de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila, razón por la cual la entidad tiene implementado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, certificado bajo la norma ISO 9001 (actualmente en version 2015), certificado los procesos de la Secretaría de Educación bajo las especificaciones técnicas de Min-Educación. Implementa el módulo de MIPG conforme a las 19 políticas de Gestión y Desempeño en coherencia con el Manual Operativo (actualmente en version 5 de marzo de 2023). Así mismo tiene articulado los subsistemas de SST, Gestión ambiental, 17025 para el sector salud, entre otros que están en proceso de implementación articulada.

La ordenanza 008 de mayo de 2023, en su artículo 10 definió funciones generales en **relación a la Mejora Continua y el Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la entidad,** el cual recoge mejores prácticas, lecciones aprendidas, resultados alcanzados y posibilidades de avance de los sistemas de gestión y del Modelo vigente, eliminando paralelismos en los instrumentos y sistemas de evaluación y control con un único enfoque de desempeño institucional, basado en los valores del Servicio Público, que se refiere a los resultados que un Estado debe alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales, resultados asociados a los cambios sociales producidos por la acción gubernamental y por las actividades y productos entregados por la entidad pública.

La entidad, a través de la Secretaría General, líder del proceso de apoyo al fortalecimiento del Sistema de Gestión y del desempeño institucional, ha venido actualizando su Sistema de Gestión con las últimas versiones de las normas y referentes que lo soportan asociadas a: calidad, seguridad y salud en el trabajo, Modelo Estandar de Control Interno – MECI, dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional MIPG, acreditación laboratorio de ensayo y calibración – requisitos de competencia, seguridad de la información, gestión ambiental, entre otras. Que igualmente la entidad ha venido sosteniendo los certificados de calidad mediante el proceso de renovación y seguimiento, desde las fechas que fueron inicialmente otorgados, teniendo en cuenta que éstos se vencen cada tres años y se

mantienen como producto del mejoramiento continuo evidenciado por el ente certificador en auditorias externas y percepción ciudadana.

Que dichas certificaciones de calidad, contribuyen con el propósito que tiene MIPG 2017, que es "Contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de la Administración Central Departamental del Huila, como entidad del Estado, ya que se focaliza en las prácticas y procesos que ejecuta para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios (articulo 209 de la Constitución Política, Sentencia C 826 de 2008), por lo que se entiende que este modelo (MIPG2017), es una herramienta, que desarrolla los principios constitucionales (Eficacia-Economía-Eficiencia Celeridad- Moralidad), generando beneficios públicos tales como: - Mayor productividad organizacional, -Entidad pública inteligente, ágil y flexible, - Mayor bienestar social, - Entidad transparente, servidores íntegros y ciudadanos corresponsables.

Que conforme al Estudio Técnico de Rediseño Organizacional de la vigencia 2022, 2023, 2024 y 2025, el Sistema de Gestión MIPG ha tenido cambios significativos en la entidad, fundamentalmente en la Estructura organizacional que pasó de 16 dependencias a 18; el modelo de operación que pasó de 37 a 41 procesos, los cuales se articulan con las 19 políticas de gestión y desempeño institucional establecidas a nivel nacional, a la cuales se les realiza anualmente autodiagnóstico y evaluación externa a través del FURAG que mide el Índice de desempeño institucional – IDI en cada entidad territorial. Estos resultados, en todas las entidades del Departamento, es fundamental divulgarlas por varios medios a fin de sensibilizar frente a los planes de acción institucionales que deben formularse e implementarse en cada entidad y dependencia para mejorar el índice de desempeño institucional a nivel departamental, los cuales han venido sufriendo cambios, así:

Resultados IDI, así:

AÑO	A NIVEL NACIONAL	NIVEL DPTO. HUILA	GOBERNACIÓN
2022	59,1	60,3	79,5
2023	55,7	60,6	80,1
2024	58,4	67,5	83,2

Frente a los resultados del IDI para vigencia 2025 está en proceso de evaluación cuyos resultados están previstos para el mes de junio a julio 2026.

Resultados Medición Departamental Huila – MDD: que pasó en 2022 de 71,09 a 73,19 en 2023. Para el año 2024, la MDD en el Huila, bajo al pasar de 73,19 a 67.7. Este resultado obedece a nivel de dimensiones se traducen en que Planeación estratégica y Gobierno abierto y transparencia continúan siendo las áreas con mayores niveles de desempeño —por encima de los 80 puntos en 2024—, aunque la primera presenta una leve reducción de 0,8 puntos frente al año anterior. En contraste, Movilización de recursos registra nuevamente el puntaje más bajo del componente, con una caída de 5,2 puntos entre 2023 y 2024, lo que confirma la persistencia de limitaciones en la capacidad de los departamentos para generar y gestionar

ingresos propios. Adicionalmente, la dimensión de Ejecución de recursos presentó una reducción de 5,6 puntos, revirtiendo la mejora observada entre 2022 y 2023.

Gráfica tomada del informe de resultados de la Medición del Desempeño Departamental vigencia 2024. Expedido por el DNP.

Figura 1. Estructura del componente de Gestión



Fuente: Elaboración propia. DNP, 2025.

Resultados que requieren ser divulgar frente a los cambios de los resultados en los Municipios y Entidades descentralizadas del Departamento del Huila

Considerando que dichos resultados que se generan y divulgan en la vigencia siguiente al periodo de medición, es decir, en la presente vigencia saldrán nuevos resultados, que requieren ser divulgados para la mejora continua y la formulación de los planes de mejora que tengan lugar a fin de mejorar el Desempeño del Departamento del Huila.

Que para lograr el proceso de fortalecimiento, sostenibilidad y mejora del índice de Desempeño Institucional del Sistema de Gestión "Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG" de las entidades públicas del Departamento del Huila, entre ellas: Gobernación del Huila nivel central y sus 11 entidades descentralizadas del dpto. y los 37 municipios, se requiere adquirir material de apoyo necesario que permite la implementación de la campaña y estrategia de divulgación, socialización, sensibilización y apropiación para dar a conocer e interiorizar en todo el personal de la entidad y demás entidades territoriales del Departamento los cambios de diseño, estructura organizacional, mapa de procesos y demás elementos estratégicos y resultados del IDI del sistema de gestión MIPG en dichas entidades; a fin de facilitar la adaptación, participación y motivación en la mejora continua de los procesos y servicios que se genera cada dependencia y entidad departamental, conforme a los lineamientos establecidos en

el Sistema de Gestión: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo cual redundará en el mejoramiento de los indicadores de excelencia, transparencia, desempeño y gestión, según los requisitos de ley que soportan dicho Sistema, entre ellos, el cumplimiento de los requisitos de calidad y del Manual Operativo del Modelo, mejorando el desempeño departamental en el Departamento del Huila.

Para mejorar el sistema de información de MIPG en la Gobernación del Huila y sus 11 entidades descentralizadas del dpto. y los 37 municipios del Huila, la Secretaría General registró en el Banco de Programas y Proyectos el proyecto No.202500000034872, denominado "FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG", EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA", el cual contiene 2 actividades asociadas al Producto 1: 1. Servicio de actualización Sistemas de Gestión" denominada "1.1. Realizar acompañamiento técnico y metodológico para la actualización y mejoramiento del Sistema de Gestión y desempeño institucional de la Gobernación del Huila" y 1.2 Fortalecer con materiales y equipo tecnológico el Sistema de Información de MIPG. 2 actividades asociadas al Producto "2.1 Servicio de Asistencia Técnica" denominada "2.1. Brindar asistencia técnica para apropiar, complementar, actualizar y perfeccionar el Sistema de Gestión MIPG, en las entidades descentralizadas del Departamento y Municipios" y "2.2 Apoyar el diseño y desarrollo de estrategias educativas para el fortalecimiento del Sistema de Gestión y desempeño institucional en las entidades Descentralizadas del Departamento y Municipios", bajo la responsabilidad de la Secretaría General, dentro de las cuales incluye como insumo "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN" y "MATERIALES", con el fin de generar conocimiento y capacidad instalada en los servidores públicos de la Administración Central Departamental y fortalecimiento del sistema de gestión y de desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y otros instrumentos de certificación de calidad a la gestión.

Estas actividades están igualmente relacionadas con las metas de productos y resultado contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "POR UN HUILA GRANDE", del Pilar: ALIANZA PARA LA SEGURIDAD Y EL BUEN GOBIERNO del Sector "45 Gobierno Territorial - Gobernanza Institucional", componente "Gobernanza con Resultados ", Programa "4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - Gobernanza Institucional", objetivo "Fortalecer la gestión y dirección de la administración pública departamental, para consolidar una institucionalidad sólida, confiable, transparente, planificada, moderna y de resultados", 1 INDICADOR DE RESULTADO: "Medición del Desempeño Departamental - Componente de Gestión " Y 2 METAS PRODUCTOS: "Servicio de actualización del Sistema de Gestión" y "Servicio de Asistencia Técnica". Igualmente está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría General ha determinado que conforme las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, que la forma de solventarla es a través de un contrato para COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO PARA IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE CAMBIOS, RESULTADOS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN EL DEPARTAMENTO, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO PARA IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE CAMBIOS, RESULTADOS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN EL DEPARTAMENTO.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO
Productos de uso final	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesoriosde oficina y escritorio	Agendas y accesorios (Bolígrafos)	44111500 44121704
Productos de uso final	Electrodomésticos y suministros y productos electrónicos de consumo	Menaje doméstico y utensilios de cocina	Platos y vajillas domésticas y recipientes de almacenamiento	52152018

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, el cual incluyó dentro de los servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia, el objeto del presente proceso.

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

La ley 1474 de 2011, en artículo 94, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima cuantía", Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

Teniendo en cuenta que el proceso de compra-venta por mínima cuantía de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Conforme a la Circular No. 2026CS002530 del 07 de enero de 2026 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, se informó las cuantías aplicables para los procesos de contratación, fijando para el proceso de selección de mínima cuantía los topes Desde $1 hasta $113.808.825, encontrándose el presente proceso dentro de los rangos establecidos.

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

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Obligaciones del contratista:

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

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Cumplir con los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, información que será de propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación aplicable, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta.
10. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros

en laejecución del Contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.

13. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
14. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.

ESPECÍFICAS

Entregar al Departamento del Huila los siguientes elementos:

1. Entregar 450 Agendas, con las siguientes características: AGENDA: 3 diseños de agenda diferente contenido, Tamaño: 25 x 18 cm cerrado. Caratula: tapa dura en Propalcote 300 gr. Impresión 4 x 4 plastificado mate. Hojas internas: 100, 92 hojas a una tinta 1x1 en bond 75 gr, 5 hojas separatas a color 4 x4 en Propalcote 150 gr. 3 hojas a una tinta 1 x1 en bond 75 gr, previa aprobación del Supervisor designado. 400 marcadas según lista entregada por el supervisor.
2. Entregar 450 **BOLIGRAFOS:** con tinta de gel, con goma. Material: Plástico, Tamaño: 1,1, x 15 cm, Marcado a una sola tinta, previa aprobación del Supervisor designado.
3. Entregar 322 **LONCHERA eléctrica portátil con aislamiento térmico y calentamiento:** Descripción: con recipiente de acero inoxidable de 1000 ml, a prueba de fugas, ideal para trabajo/escuela, no necesita agua, se conecta de 30 a 45 min, batería interna litio, parte interna en acero inoxidable. Parte interna en acero inoxidable, incluye con tablero digital, estuche y cubiertos.
   Fuente de alimentación: Carga USB (batería incorporada recargable)
   Material: Plástico, Acero inoxidable
   Pila recargable: Batería de litio
   Capacidad 1.0 o 1,2 litros
   Capacidad de VOLTAJE: 110 V / 12V / 24V
   Dimensiones: 23 cm x 15 cm x 13 cm. (Ver, ficha técnica)
4. Garantizar que los elementos se encuentran en perfectas condiciones.
5. Garantizar que la especificidad y características técnicas de los elementos se ajusten a los que se pactaron en la invitación y el estudio previo.
6. Ingresar los elementos objeto del presente contrato a las instalaciones del almacén del Departamento, ubicado en el sótano del edificio central de la Administración Departamental.
7. Ejecutar el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Departamento.
8. Entregar los elementos dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta las cuales hacen parte vinculante del contrato.
9. Cambiar los elementos objeto de contrato cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación.
10. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos adquiridos, incluyendo los daños que se presenten durante el transporte, entregando elementos de igual o mejor especificación técnica, en las instalaciones del almacén del Departamento, de acuerdo a los requerimientos que haga el Supervisor.
11. Asumir todos los costos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generan en razón

del contrato.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **DEPARTAMENTO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos. Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que garanticen del principio de selección objetiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. CAPACIDAD JURIDICA

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 de la siguiente manera.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La propuesta deberá estar acompañada del ANEXO - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, de la correspondiente Invitación Pública.

6.1.2. 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 competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más. Adicionalmente, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

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

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

6.1.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta 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 - DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE CONJUNTO, 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 propuesta 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, (v) 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 (vi) Designar el representante y el suplente, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

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

Nota 2: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural, sin previa autorización del Departamento del Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta."

6.1.5 Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.1.6 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Si el anexo está suscrito por el revisor Fiscal, éste deberá adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta y copia de la Tarjeta Profesional.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

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

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

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.7. 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.

6.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

6.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

6.1.11 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: El DEPARTAMENTO consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

6.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

6.1.13. 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, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

6.1.14 REDAM: El proponente persona natural o representante legal de empresa debe aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

6.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

Las características de las Garantías son las siguientes:

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

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá

retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

1. - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2.- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. -La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

CRITERIOS TÉCNICOS

6.2.1. Experiencia específica:

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

El Proponente deberá acreditar experiencia especifica en compraventa, suministro y/o dotación de material publicitario, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, y/o 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.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

El Proponente deberá acreditar experiencia especifica en compraventa, suministro y/o dotación de material publicitario, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, y /o 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 expresado en S.M.M.L.V.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME los tres (3) primeros de mayor valor y en caso de NO limitarse a MIPYME los dos (2) primeros de mayor valor de los relacionados en **el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS.**

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

- Nombre de la empresa o entidad Contratante. Dirección. A Teléfono. A Nombre del Contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente. A Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

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

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

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

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

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta tres (3) en caso de ser Mipyme y dos (2) en caso de no ser Mipyme de las relacionadas en el anexo.

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

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

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

a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de

Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA. Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar celebrados y ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que el sumatorio total de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Gobernación. Si la Gobernación no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

6.2.2 **SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS:**

6.2.2.1. REGISTRO MERCANTIL: El proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual 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 cierre prevista en el cronograma.

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

6.2.2.2 SEDE PRINCIPAL, SUCURSAL O ALIANZA ESTRATEGICA COMERCIAL: El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio principal o sucursal legalmente constituida en la ciudad de Neiva (Huila) a través del certificado de matrícula en el cual conste la inscripción y propiedad a nombre del proponente o alianza estratégica comercial, o en su defecto compromiso escrito bajo la gravedad del juramento, que en el evento de ser adjudicatario del contrato contará con un centro de atención en la ciudad de Neiva.

FACTOR	VERIFICACION
Factor Tecnico	Cumple / No cumple

6.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

Los proponentes deberán diligenciar la **OFERTA ECONÓMICA**, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

La oferta deberá incluir la relación de los precios, las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Se debe indicar de manera clara y completa en la – **OFERTA ECONOMICA**, el valor unitario de cada ítem y el valor total

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, **so pena de rechazo de la misma.**

Nota 1: Las tasas y primas ofrecidas deberán mantenerse en firme durante la ejecución del contrato a partir de la presentación de la oferta.

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica, **NO SE DEBEN UTILIZAR CENTAVOS**; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

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

Nota 3: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 4: En el evento de que se ofrezcan descuentos en la OFERTA ECONÓMICA, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

Nota 5: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

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

Por lo cual, para efectos únicamente de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los Ítems (Valor total del Ítem incluido IVA).

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

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

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que puedan afectar los costos definitivos de ejecución. Sin embargo, nos permitimos indicar lo siguiente:

La Asamblea Departamental del Huila, **mediante la Ordenanza No 0004 de febrero de 2021**, establece las estampillas del Departamento del Huila, se dictan otras disposiciones y de modifican las tarifas del Impuesto Departamental de Registro.

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos

Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co

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

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

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

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

•Gaceta: De acuerdo con el hecho generador corresponde al 0.003%, sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA

El pago de estampillas y la publicación de gaceta, se debe realizar al momento de la legalización del contrato y se debe presentar el original del pago, como documento soporte para legalizar el contrato.

De todas formas, es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que puedan afectar los costos definitivos de ejecución. Pues cada persona ya sea del régimen

simplificado o común tiene unas obligaciones especificas reflejadas en el RUT, sobre las cuales se aplican las retenciones

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría General realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes y servicios a contratar que se registran en el mercado, para ello se utilizó como mecanismo la solicitud de tres (3) cotizaciones, (Districom, Services Ingenieria S.A.S., Gran Andina de Comercio) las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DISTRICOM		SERVICES INGENIERIA SAS		GRAN ANDINA DE COMERCIO		MENOR VALOR	
			VARLO UNITARIO	VALOR TOTAL	VARLO UNITARIO	VALOR TOTAL	VARLO UNITARIO	VALOR TOTAL	VARLO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**AGENDA:** 3 diseños de agenda diferente contenido Tamaño 25 x 18 cm cerrado Caratula tapa dura en Propalcote 300 gr Impresion 4 x 4 plastificado mate. Hojas internas 100, 92 hojas a una tinta 1x1 en bond 75 gr 5 hojas separatas a color 4 x4 en Propalcote 150 gr 3 hojas a una tinta 1 x1 en bond 75 gr	450	28.000	12.600.000	22.000	9.900.000	32.000	14.400.000	22.000	9.900.000
2	**BOLIGRAFO:** con tinta de gel, con gama Material: Plastico Tamaño, 1.1. x 15 cm Marcado a una sola tinta	450	3.000	1.350.000	9.900	4.455.000	4.800	2.160.000	3.000	1.350.000
3	**LONCHERA** electrica portátil con aislamiento térmico y calentamiento Descripcion: con recipiente de acero inoxidable de 1000 ml, a prueba de fugas, ideal para trabajo/escuela, ofic no no necesita agua, se conecta y en 30 a 45 min, batería interna lit o, parte interna en acero inoxidable, Fuente de alimentación. Carga USB (batería incorporada recargable de hasta) Material Plástico, Acero inoxidable, capacidad 1,0 a 1,2 L tros Capacidad de de voltaje. 110V / Dimensiones 23 cm x 15 cm x 13 cm	322	271.000	87.262.000	255.000	82.110.000	395.000	127.190.000	255.000	82.110.000
	SUBTOTAL			101.212.000		96.465.000		143.750.000		93.360.000
	IVA			19.230.280		18.328.350		27.312.500		17.738.400
	VALOR TOTAL			120.442.280		114.793.350		171.062.500		111.098.400

Conforme al anterior estudio de mercado, se realiza el siguiente presupuesto oficial:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESUPUESTO

			VARLO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA: 3 diseños de agenda diferente contenido, Tamaño: 25 x 18 cm cerrado. Caratula: tapa dura en Propalcote 300 gr. Impresión 4 x 4 plastificado mate. Hojas internas: 100, 92 hojas a una tinta 1x1 en bond 75 gr, 5 hojas separatas a color 4 x4 en Propalcote 150 gr, 3 hojas a una tinta 1 x1 en bond 75 gr.	450	22.000	9.900.000
2	BOLIGRAFO: con tinta de gel, con goma. Material: Plastico Tamaño: 1,1, x 15 cm Marcado a una sola tinta	450	3.000	1.350.000
3	LONCHERA eléctrica portátil con aislamiento térmico y calentamiento: Descripción: con recipiente de acero inoxidable de 1000 ml, a prueba de fugas, ideal para trabajo/escuela, oficina no necesita agua, se conecta y en 30 a 45min, batería interna litio, parte interna en acero inoxidable Fuente de alimentación: Carga USB (batería incorporada recargable de hasta) Material: Plástico, Acero inoxidable, capacidad 1.0 o 1,2 Litros Capacidad de de voltaje: 110V / Dimensiones: 23 cm x 15 cm x 13 cm	322	255.000	82.110.000
	SUBTOTAL			93.360.000
	IVA			17.738.400
	VALOR TOTAL			111.098.400

Por tanto, el presupuesto oficial, conteniendo impuestos de ley, imprevistos y utilidad es por la suma de ciento once millones noventa y ocho mil cuatrocientos pesos m/cte.

8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

RIESGO

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

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

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

Calificación Total		Riesgo alto (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.		3
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Selección
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad		Probable (2)
Impacto		Mayor (2)
Calificación Total		Riesgo menor (4)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)

¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisiön	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

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

9. GARANTÍAS

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

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)" De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del proceso de contratación es: "COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO PARA IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE CAMBIOS, RESULTADOS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN EL DEPARTAMENTO..

PERSPECTIVA LEGAL: El Departamento verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu proprio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además el Departamento verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E

INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la Adquisición de material como boligrafos, agendas y otros, se celebrará un contrato de compraventa el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Continuamente el Departamento del Huila adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de que se brinde el apoyo técnico requerido para atender la prestación de servicios encaminados a cumplir las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

PERSPECTIVA FINANCIERA

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

En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de los mismos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo CRITERIOS DE SELECCIÓN-FACTOR TECNICO.

PERSPECTIVA TÉCNICA

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma quelas mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos por el Departamento, los cuales se encuentran plasmados en este estudio previo

ANÁLISIS DE RIESGO

La Secretaría General a través del responsable técnico de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato y calidad de los bienes.

ANALISIS DE LA OFERTA

El análisis de la oferta es un proceso el cual permite entender cómo operan los diferentes actores y variables dentro de las dinámicas competitivas del mercado e identificar y evaluar proveedores potenciales para crear un entorno competitivo. Para lograr este fin, la herramienta de visualización para el análisis de la oferta permite dimensionar de forma gráfica los factores existentes como: el gasto histórico en una categoría del gasto de un bienes o servicios, el valor de la contratación, cantidad de contratos, número y nombre de los proveedores, de igual forma permite conocer atributos de los proveedores como origen, modalidad de selección y si son plurales o no, a partir de la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, SECOP II y TVEC.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado al tratarse de un servicio que se realiza de acuerdo al diseño que se le entrega, para que lo diagrame e imprima. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes (agendas, boligrafos y loncheras eléctricas), ingreso al almacén, y certificaciones de calidad y cantidad conforme a las obligaciones especificas, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaria General.

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado: N/A

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

Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
Transporte		Educación	
Deporte y Recreación	Minas y Energía		Gobierno Territorial Gestión del Riesgo Desastres Y Emergencia
Inclusión Social y reconciliación	Información Estadística	TIC- Tecnología de la información y las comunicaciones	Gobierno Territorial Participación Social
Ambiente y Desarrollo Sostenible	Justicia y del Derecho	Trabajo	Gobierno Territorial convivencia y seguridad ciudadana
Gobierno Territorial, Fortalecimiento y Dirección de la Administración Publica Territorial del Sector Transporte	Salud y Protección Social	Vivienda, ciudad y Territorio	Gobierno Territorial Gobernanza Institucional XXX

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
37 Municipios del Departamento del Huila	$111.098.400

Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __ No____

El Proyecto regional a que municipios beneficia: 37

Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar están incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta 02 del 27 de Enero de 2026 con los códigos UNSPSC 44111500. 44121704 y 52152018

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

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: " POR UN HUILA GRANDE "
PILAR: ALIANZA PARA LA SEGURIDAD Y EL BUEN GOBIERNO
SECTOR: 45 Gobierno Territorial - Gobernanza Institucional
COMPONENTE: Gobernanza con Resultados
PROGRAMA: 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - Gobernanza Institucional
OBJETIVO: Fortalecer la gestión y dirección de la administración pública departamental, para consolidar una institucionalidad sólida, confiable, transparente, planificada, moderna y de resultados.
INDICADOR DE RESULTADO: *Medición de desempeño departamental - Componente de gestión Meta: 2 puntos
INDICADOR DE PRODUCTO: * 1 Sistema de Gestión actualizado * 43 Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
METAS DEL PROYECTO: *1 Sistema de Gestión actualizado (Servicio de actualización del Sistema de Gestión – Fortalecimiento y actualización MIPG) *43 Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (Servicio de asistencia técnica - asistencias para las dependencias, entidades, organismos y Municipios)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LOS INDICADORES DE PRODUCTO: Kit de apropiación de conocimiento y divulgación de los cambios estratégicos y de desempeño del Sistema de Gestión MIPG últimas vigencias, entregado a servidores públicos de las entidades territoriales del Departamento del Huila (37 Municipios, 11 entidades descentralizadas del Departamento, 1 organismos y 17 dependencias de la Gobernación del Huila), así:

Kit1: Para cada uno de los Servidores públicos de 17 dependencias del nivel central de la Gobernación: agenda, Bolígrafo y lonchera eléctrica portátil

Kit2 y Kit3: Para Servidores públicos responsables y coordinadores de MIPG de 37 Municipios, 11 entidades descentralizadas del Departamento, 1 organismos del Dpto.: Agenda y Bolígrafo

Caracteristicas de los elementos del Kit que se entrega:

1. AGENDAS (450), con las siguientes caracteristicas: 3 diseños de agenda diferente contenido, Tamaño: 25 x 18 cm cerrado. Caratula: tapa dura en Propalcote 300 gr. Impresión 4 x 4 plastificado mate. Hojas internas: 100, 92 hojas a una tinta 1x1 en bond 75 gr, 5 hojas separatas a color 4 x4 en Propalcote 150 gr. 3 hojas a una tinta 1 x1 en bond 75 gr, previa aprobación del Supervisor designado. 400 marcadas según lista entregada por el supervisor.

2. BOLIGRAFOS (450): con las siguientes características: tinta de gel, con goma. Material: Plástico, Tamaño: 1,1, x 15 cm , Marcado a una sola tinta, previa aprobación del Supervisor designado.

3. LONCHERA eléctrica portátil con aislamiento térmico y calentamiento (322):
Descripción: con recipiente de acero inoxidable de 1000 ml, a prueba de fugas, ideal para trabajo/escuela, no necesita agua, se conecta de 30 a 45 min, batería interna litio, parte interna en acero inoxidable. Parte interna en acero inoxidable, incluye con tablero digital, estuche y cubiertos.
Fuente de alimentación: Carga USB (batería incorporada recargable)
Material: Plástico. Acero inoxidable
Pila recargable: Batería de litio
Capacidad 1.0 o 1,2 litros
Capacidad de VOLTAJE: 110 V / 12V / 24V
Dimensiones: 23 cm x 15 cm x 13 cm.

(Ver, ficha técnica

ACTIVIDAD DEL PROYECTO:

1.1. Realizar acompañamiento técnico y metodológico para la actualización y mejoramiento del Sistema de Gestión y desempeño institucional de la Gobernación del Huila" ($41.611.506.oo). Insumo: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

1.2 Fortalecer con materiales y equipo tecnológico el Sistema de Información de MIPG. ($50.000.000.oo). Insumo: Materiales.

2.1. Brindar asistencia técnica para apropiar, complementar, actualizar y perfeccionar el Sistema de Gestión MIPG, en las entidades descentralizadas del Departamento y Municipios. ($4.486.894.oo). Insumo: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

2.2 Apoyar el diseño y desarrollo de estrategias educativas para el fortalecimiento del Sistema de Gestión y desempeño institucional en las entidades Descentralizadas del Departamento y Municipios. ($15.000.000.oo). Insumo: Materiales.

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	SI X	NO
INSUMOS QUE AFECTA: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
INSUMOS QUE AFECTA: Materiales		
RECURSOS ASIGNADOS	SI X	NO

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

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

Neiva, Abril 15 de 2026

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

MYRIAM EMIL VARGAS CABRERA
Responsable Tecnico

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Marilin Conde Garzón, Yelmy Johana Achury Chávez, Oscar Fernando Moreno Monje, Myriam Emil Vargas Caprera, Ligia del Carmen Pérez de Álvarez, Carlos Arturo Olaya Cruz
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

LIGIA DEL CARMEN PÉREZ DE ÁLVAREZ
Profesional Universitario

GOBERNACIÓN DEL HUILA
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
HACE CONSTAR

Que ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA, radicó en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento, el formato de Estudios Previos número 1119 de fecha 25/03/2026.

Que una vez revisado el contenido del componente, coherencia con el Plan de Desarrollo, del estudio previo en mención, se verificó la correspondencia de la información con el Plan de Desarrollo 2024-2027, "POR UN HUILA GRANDE" y el proyecto identificado con el Código de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental Nro. 210-2.3.2.02.02.008.45.99.1000.202500000034872-111101**210-2.3.2.02.02.008.45.99.1000.202500000034872-110601

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			