SECRETARIA GENERAL

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Y A LOS BENEFICIARIOS DEL SGP DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: SGSASICS0003-26

NEIVA – HUILA
2026

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARIA GENERAL Y OTRAS SECRETARIAS**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Anexos al Pliego de Condiciones se adjunta documento de anexos o formatos requeridos en el presente proceso.

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por la Gobernación del Huila en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia estableció que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (Art. 2).

La calidad de vida laboral es un aspecto del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja en la organización y en cada uno de los funcionarios que están a su servicio, por lo que el Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá orientarse como la búsqueda de calidad de vida y dignidad humana.

La administración del Talento Humano en la Administración Central del Departamento del Huila ha incorporado políticas enmarcadas en el bienestar social de los empleados, mediante la implementación de proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos que pretenden el desarrollo integral de sus servidores propiciando un clima organizacional saludable, elementos indispensables para asegurar el buen desempeño laboral y el logro de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Departamental.

El Decreto-Ley 1567 de 1998, en el Título II establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende, así mismo, dos grandes áreas, que son la de Calidad de Vida Laboral y la de Protección y Servicios Sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar los incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.

De conformidad con la disposición legal antes señalada, es obligación de toda entidad estatal la formulación e implementación de políticas de bienestar social para sus empleados, orientados a elevar los niveles de eficiencia de sus empleados, en el entendido que un clima laboral adecuado contribuye a aumentar el compromiso y sentido de pertenencia de los servidores con la entidad.

En la Administración Central Departamental, los programas de Bienestar Social se organizan y se ejecutan con el fin de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones socio- laborales que favorezcan el desarrollo integral de sus empleados, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; factores orientados a promover el accionar de la administración con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, efectividad, colaboración y celeridad, entre otros.

El día nacional del servidor público, establecido por el Decreto 2865 de 2013, que posteriormente fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide, el Decreto Único reglamentario del sector de Función Pública", en su artículo 2.2.15.1, señala: "Declárese el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este las Entidades deberán programar actividades que resalten la labor de todos los servidores públicos, dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia y la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público".

Que el parágrafo del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, establece que los programas de Bienestar Social tienen el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de resultados institucionales.

Que el numeral 4 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, consagra como derecho de todo servidor público "Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales." y a su vez en el numeral 5 establece "Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes".

El Decreto 1083 de 2015, en su Título 10 "Sistema de Estimulo", establece desde los artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17, la implementación de los Programas de Bienestar e Incentivos.

Dentro de Título 10 del Decreto anteriormente señalado, en sus artículos 2.2.10.2 y 2.2.10.7, indica que las entidades públicas pueden ofrecer programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. Así mismo, indica que deberán implementar programas de bienestar de calidad de vida laboral.

Expresamente en su artículo 2.2.10.2, señala:

"Artículo 2.2.10.2. Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

En consecuencia, una política de bienestar debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales del funcionario dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo participes a los servidores públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de las entidades y los del Estado, con sus fines como persona. Todo lo anterior, en el marco de la capacidad financiera de cada Entidad y de los recursos que le sean asignados en cada vigencia para este efecto.

Atendiendo el deber institucional de materializar las políticas y estrategias concerniente a la administración del Talento Humano de la Administración Central Departamental, y con la misión de potencializar el desarrollo institucional y personal de sus funcionarios y con el fin de mejorar los niveles de productividad, eficacia y eficiencia administrativa, sobre la base del fortalecimiento del recurso humano; Dentro de este escenario se requiere ejecutar las actividades aprobadas mediante Acta N.° 03 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las cuales están dirigidas a los funcionarios de la Administración Central Departamental y a los beneficiarios del Sistema General de Participaciones de la Secretaría de Educación. El presupuesto incorpora los ítems correspondientes a alimentación, logística, elementos recreativos, dotaciones, reconocimientos y demás componentes necesarios para el desarrollo de los eventos programados, entre los cuales se encuentran: la **Celebración del Folclor y la Cultura Regional**, orientada a fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia institucional; las **Olimpiadas Deportivas**, como escenario de integración, trabajo en equipo y promoción de hábitos saludables; el **Acto de Conmemoración del Día del Servidor Público**; la **Entrega de Incentivos**

Institucionales, en reconocimiento al desempeño destacado de los servidores públicos conforme a los artículos 2.2.10.7 y siguientes del mismo decreto; el **Reconocimiento Institucional de Fin de Año**, como expresión de valoración a la labor desarrollada durante la vigencia; y el evento de **Desvinculación Laboral**, dirigido a los servidores que culminan su vínculo con la entidad, en el marco de una política de reconocimiento humano y dignidad institucional.

Lo anterior, atendiendo a las actividades definidas en el plan de bienestar social e incentivos de la Gobernación del Huila para la vigencia 2026, las cuales se enmarcan en el objetivo que propende Fortalecer la apropiación de los valores Institucionales en función de una cultura de servicio tendiente a la excelencia, donde prevalezca la responsabilidad social, genere compromiso, el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno que identifique la Gobernación del Huila, al igual que crear una cultura participativa venciendo la apatía que se observa actualmente; dentro de los cuales se han definido actividades que se orientan a permitir a los funcionarios participar activamente en los diferentes actos de esparcimiento dentro de las actividades de integración.

2. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que "La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que corresponde a aquellos que "...poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

El artículo 2.2.1.1.1.3.1., determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de "...común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición."

De lo anterior, se concluye que el concepto "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada. Al respecto, la doctrina señala que cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación; es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

Por su parte el elemento común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera – sea la administración o un particular – pueda acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio, en este sentido precisa el autor que no se trata de que el bien o el

servicio deba ser ofrecido en forma masiva en el mercado, sino que cualquier demandante de bienes y servicios lo pueda conseguir en igualdad de condiciones. De esta manera, son considerados de común utilización ciertos bienes y servicios que, si bien no son vendidos en el mercado en un número significativo, si se ofrecen en las mismas condiciones a todas las personas que pretendan su adquisición.

Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y adquiere este servicio, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos con los cuales se debe adquirir los servicios que integran el objeto contractual, los cuales son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

Atendiendo las características del objeto a contratar, el cual posee servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, corresponde aplicar la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Departamento del Huila y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan aspectos generales del proceso de selección, requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es el caso, así como el orden de cada criterio, en cada uno de los diferentes documentos publicados a través del SECOP II, los cuales forman parte integral de las Condiciones Generales de Participación.

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Es de precisar que los términos serán perentorio y preclusivo conforme a lo estipulado en el Decreto Legislativo 1860 de 2021.

COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Selección Abreviada de Subasta Inversa, la Secretaría General, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

El comité evaluador validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo correspondiente.

REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La Gobernación del Huila, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente documento, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta, expedido por la Cámara de Comercio, así:

- Capacidad Jurídica

- Capacidad financiera y organizacional.
- Capacidad Técnica

COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Gobernación del Huila y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

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

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y la Gobernación del Huila no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Gobernación del Huila, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Gobernación del Huila se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Gobernación del Huila no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría General, Vías, Hacienda, Salud, y Educación la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de

Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que: (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión. M-MACPC-14.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, son:

ACUEDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	Si	No	No	No
Corea	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Estados Unidos	Si	No	No	No
Triángulo del Norte (El Salvador y Guatemala)	Si	Si	No	Si
Alianza Pacifico (Chile y Perú)	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Decisión 439 de 1198 de la CAN	Si	Si	No	Si

Teniendo en cuenta el anterior acuerdo comercial aplicable al proceso de selección, el Departamento aplicará las obligaciones derivadas de aquellos, como son los de trato nacional, y los términos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas.

CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de:

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS MCTE,($ 425.584.060) que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El DEPARTAMENTO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a:

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	CDP
210	2.1.1.01.03.020.01	**110101**	**2.725 del 28 de abril de 2026.**

LUGAR DE EJECUCIÓN
NEIVA – HUILA

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 vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará 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.

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 aceptar los servicios prestados, 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 Secretaría General.

DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así:

No.		**1**
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Selección - 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 insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del contrato
Probabilidad		posible (3)
Impacto		Menor (2)
Calificación Total		5
Prioridad		Bajo
¿A quién se le asigna?		Proponente o Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Análisis mercado por parte del proponente al momento de confeccionar la oferta económica Análisis de fuentes de autoridades públicas que informen sobre variaciones económicas que afecten el presupuesto del Contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro (1)
	Impacto	Insignificante (1)
	Calificación	Bajo (2)

¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Una vez firmada el acta de inicio.
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		30 diciembre 2026
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II.

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte de la Gobernación.

MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES-DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS.

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.
Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones.

SOBRE NO. 01: Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características: A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE NO. 02: Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características: A. El Sobre 2 – Económico, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Gobernación del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Huila. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

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

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES.

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

ADENDAS

El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, señalando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas, conforme al el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- (www.contratos.gov.co), las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

EVALUACIÓN Y/O ANALISIS DE OFERTAS

Recibidas las ofertas, el Departamento designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratistas para evaluarlas, el cual deberá indicar en el informe de habilitación, los proponentes que se encuentran habilitados para participar en la diligencia de subasta inversa.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyen factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de rechazo.

Será rechazada la oferta del proponente que antes de la audiencia de subasta inversa, no responda el requerimiento que le haga el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas, se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la Subasta Inversa.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2021.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "*Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio "una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria", así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. en el cual declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Gobernación del Huila publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE – ADENDAS

Cuando la Gobernación del Huila lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de cierre, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán a los oferentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

En ese orden de ideas, extendiendo las anteriores consideraciones a la regla de subsanabilidad consagrada en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 –adicionado por la Ley 1882 de 2018–, dada su identidad con la regulación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 original –antes de ser modificada por la Ley 1882 de 2018– el inicio de la subasta es el momento hasta el cual la entidad cuenta con la facultad para requerir la subsanación de los documentos referentes a la futura contratación o a los proponentes, no necesarios para la comparación de las propuestas. Para el ejercicio de tal facultad, las entidades de manera ex ante podrán establecer dentro del pliego de condiciones el periodo dentro del cual los participantes del proceso de selección podrán subsanar los documentos que requiera la entidad, o en su defecto, requerir por separado a cada proponente para que subsanen los respectivos documentos, fijándoles un término razonable, el cual en todo caso no podrá exceder el momento previo al inicio de la audiencia de subasta.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.
Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe, deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la Gobernación del Huila pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término (traslado del informe de evaluación)

presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitaran como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA // AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

A. Apertura del sobre económico: la Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas por el Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.

B. Fecha y hora de inicio subasta: Los proponentes deberán encontrarse conectados a la hora indicada por la Entidad para la realización de la subasta inversa electrónica. En caso contrario, se tendrá como propuesta definitiva la propuesta económica inicial.

C. Desarrollo de la subasta: La subasta electrónica se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra para selección abreviada por subasta, en todo caso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para la realización de la subasta inversa electrónica se requiere de por lo menos dos ofertas económicas habilitadas. De no encontrarse habilitada si no una oferta, no se realizará subasta, y la entidad adjudicará al único proponente habilitado siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
2. La subasta inicia automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio.
3. Se recomienda a los oferentes habilitados actualizar frecuentemente la página para evitar fallas frente a pérdidas de conexión a internet.
4. Los lances deben efectuarse sobre la lista de precios establecida por la entidad.
5. El valor base de los lances será la mejor oferta económica habilitada.
6. El proveedor que gana la subasta es el que consiga el mejor precio para toda la lista.
7. La entidad permitirá a los competidores conocer el nombre de los participantes, en todo caso los participantes, de la subasta tienen acceso exclusivamente a sus propios lances y a la posición en la que se encuentran con respecto a los demás competidores.
8. El tiempo de la subasta electrónica será de 20 minutos, sin embargo, la entidad podrá extender el tiempo inicial en un (1) minuto más, en cada caso de que previo a su finalización alguno de los proveedores hagan un lance ganador (un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta hasta el momento).
9. Una vez transcurra el tiempo previsto por la Entidad finaliza oficialmente la subasta, consecuencialmente, la plataforma SECOP II no permite a los proveedores seguir enviando lances.
10. A partir del primer lance, para que un lance se considere válido deberá mejorarse la oferta en UNO por ciento (1%) con respecto al menor precio inicial propuesto, es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta inicial o anterior, debe ser mínimo en el porcentaje del UNO por ciento (1%).

11. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
12. Cualquier proponente pueda desistir del evento de subasta electrónica de manera libre y voluntaria. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de subasta electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.
13. Al terminar la presentación de cada lance la entidad informará por medio de chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
14. En caso de empate la entidad seleccionara al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor, En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015.
15. En caso de presentarse suspensión o cancelación de la subasta por inconvenientes o fallas de internet, la entidad informará la fecha y hora del reinicio establecida por la entidad.
16. Finalizada la subasta, la entidad generará informe con el histórico de los lances presentados que será publicado para conocimiento de los participantes.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
El Departamento dará lugar a la adjudicación del presente proceso de selección en la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, mediante resolución motivada expedida por el ordenador de gasto.

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en la página web de la Gobernación del Huila (http://contratacion.huila.gov.co/) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El Departamento podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una Oferta siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO
La Gobernación del Huila declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La Gobernación del Huila declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.

- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, la Gobernación del Huila, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Gobernación del Huila a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8°, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO
El cronograma del presente proceso de selección, está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la Gobernación lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Gobernación del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

Información de impuestos territoriales.
Una vez efectuado los pagos de las estampillas territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio. El proveedor debe consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta.

Aprobación de la Garantía única de Cumplimiento.
Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor de la Gobernación del Huila cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor de la Gobernación del Huila, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Término de duración del contrato.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

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

Nota 5: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

ANTICIPO
No aplica

MANEJO DEL ANTICIPO
No aplica

FORMA DE PAGO
El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales hasta completar un 90% equivalentes a la cantidad y a los precios unitarios suministrados durante el período, por el costo unitario descrito en la propuesta económica,

Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o Cuenta de Cobro; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas parciales suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General.

El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación contractual, el cual corresponderá al 10% del valor del contrato. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme

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, Decreto 780 de
2016 y decreto 1273 de 2018, 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: La demora en el pago originado 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 Departamento.

Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, 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.

Nota 6: 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 0000163 de 2025 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

MULTAS
En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivad, 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.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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 DEPARTAMENTO 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 pecuniario y/o declaratorio 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 DEPARTAMENTO.

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO 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.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a la Gobernación Huila para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o la Gobernación del Huila podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporadas las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa a la Gobernación del Huila, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y

gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Gobernación del Huila, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Gobernación del Huila, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Gobernación del Huila para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si la Gobernación del Huila estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si la Gobernación del Huila lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, la Gobernación del Huila podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1 Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2.Cuanclo la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o -la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
4. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
8. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
9. Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural
10. Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
11. Cuando 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 I' del artículo 8' de la Ley 80 de 1993).
12. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
13. Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
14. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
15. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
16. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
17. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas previstas en el presupuesto oficial.
18. Cuando la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados.
19. Cuando no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) pesos.

20. Cuando no se presenten las fichas técnicas o sean modificadas conforme a las establecidas por el DEPARTAMENTO.
21. Que el valor total de la oferta económica exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación
22. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
23. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
24.Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
25. Presentar la oferta extemporáneamente.
26. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
27. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
28. 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 propuesta económica SECOP II.
29. En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme dentro del término establecido antes de la fecha y hora de la realización de subasta.
30. Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante dentro del plazo indicado por la Entidad o aportándolos no lo haga de forma correcta conforme a las condiciones generales de participación.
31. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
32. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
33. Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
34. Cuando el Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
35. Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junta con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2,3,1,6 del Decreto 1082 de 2015.
36. Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 ' del artículo 5' de la Ley 1882 de 2018.
37. Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales, Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
38. Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por
la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II
39. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

CRITERIOS DE VERIFICACION

LA CONVOCATORIA ES SUCEPTIBLE A LIMITACIÓN A MIPYMES: En cumplimiento del Artículo 34 de la Ley 2069 del 2020. Y en concordancia del Decreto 1860 de 2021, y de acuerdo a lo dispuesto en la resolución de apertura, el presente proceso **ES SUCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Y A LOS BENEFICIARIOS DEL SGP DE LA SECRETARIA DE EDUCACION"

2. El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICACION UNSPSC
80	14	16	07	Gestión de eventos
90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
93	14	15	06	Servicio de bienestar social
93	14	17	01	Organización de eventos culturales
84	13	16	09	Programas de asistencia al empleado
49	10	17	00	Premios

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Se requiere ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, requeridas por la Entidad y de conformidad con el objeto contractual a desarrollar, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual se requieren de las condiciones establecidas en el presente documento.

CONDICIONES LOGÍSTICAS: La preparación y el suministro de raciones se harán de acuerdo a los diferentes requerimientos. El sistema de abastecimiento de los alimentos será establecido por el contratista, garantizando el suministro oportuno de los alimentos de acuerdo a las condiciones estipuladas y de las instrucciones impartidas por supervisor del contrato y siempre procurando generar el mayor beneficio.

LOCAL Y EQUIPO: El Departamento del Huila no cuenta con la unidad de servicio consistente en infraestructura física, así como salón, mesas, sonido, sillas, con capacidad adecuada para el desarrollo de este tipo de eventos. Por lo tanto debe contar con la disponibilidad para proveer un sitio adecuado y en condiciones apropiadas para la realización del acto de integración ubicado en la zona urbana y/o rural de la ciudad de Neiva (**LUGAR DEBE SER CONCERTADO CON LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL)** y cumplir con las siguientes características: - fácil acceso- Salón con Capacidad para mínimo Trescientos veintidós (322 personas – zona de parqueadero- zona para expendio de alimentos- salón para las actividades contratadas con los respectivos aires acondicionados- zonas para actividades ludicas- Servicios de baños en condiciones óptimas de higiene. - acceso para personas en situación de discapacidad (rampas y/o ascensores, baños) - Logística para una acomodación confortable para sus asistentes. - Disponer de mínimo 322 sillas plásticas en buenas condiciones con su respectiva mesa, para ser acomodadas de acuerdo al número de personas asistentes a las actividades. - El sitio en el que se desarrollara las actividades debe contar con planta eléctrica; en caso de que se llegase a presentar una falla o suspensión del

servicio eléctrico. - El sitio debe contar con suficiente ventilación incluyendo aires acondicionados - El Sitio debe contar con sonido y efectos de luces especiales. El contratista debe tener el menaje de cocina que garantice el suministro oportuno de las raciones, en calidad y cantidad suficiente según el número de usuarios a atender. Estos elementos deben estar disponibles en su totalidad al inicio de la ejecución del contrato y serán propiedad del contratista.

Se aclara, que al momento de la presentación del presente proceso contractual, la planta de la administración departamental ha tenido variaciones, por ende, el número de personas relacionado se encuentra actualizado.

LAS CARACTERISTICAS DE LOS INSUMOS: Para la preparación de los menús, si fuese necesario, se pueden usar productos pre-elaborados. De los productos enlatados solamente se permite el uso de atún y sardinas, de los congelados únicamente pescados, pollo y carne, de los embutidos solamente se permite el uso del jamón, salchichas y mortadela. Todos estos productos deben tener registro sanitario vigente que los hace aptos para el consumo humano.

Los productos de panadería, galletería y bizcochería que contengan los menús, no deberán contener Bromato de Potasio, en su proceso de fabricación, solo, ni mezclas como aditivo alimentario (Resolución No. 1528 de 2002, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

Las frutas deben ser seleccionadas, para lo cual debe tenerse en cuenta que estén frescas, lavadas con agua potable antes de ser entregadas a los consumidores.

De requerirse, el contratista atenderá cambios por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada sin costo adicional para la Entidad, cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- Los alimentos que presenten características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia y textura) y/o aspecto deteriorado.
- Presenten características de contaminación.
- Presenten fecha de vencimiento caducada.
- Incumplan las normas de rotulado y etiquetado.

Los alimentos que presenten algunas de las características anteriores serán devueltos y el contratista deberá garantizar su cambio de forma inmediata.

Los alimentos y productos a suministrar que por sus características lo requieran, deberán poseer el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, de conformidad con la Resolución No. 3168 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo, deben cumplir con la calidad exigida por el Departamento según los parámetros contenidos en el Capítulo VIII de la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 3075 de 1997, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, y demás normas sanitarias vigentes, desde sus servicios, almacenamiento, conservación, transporte, etc., hasta la entrega final del producto.

En el caso de productos con fecha de vencimiento, ésta no podrá ser inferior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega al Departamento. Todos los productos procesados deben tener en cuenta las disposiciones señaladas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Proporcionar el servicio de alimentación (refrigerio, almuerzo e hidratación) a los participantes, acorde con el listado, instrucciones y menús aprobados por el supervisor del contrato, garantizando la calidad, frescura y buen estado de los alimentos y las bebidas suministradas.

LA PROTECCIÓN DE LOS ALIMENTOS: El proponente se compromete, en caso de ser seleccionado a tomar las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación técnica de los alimentos y demás productos, lo cual no causará costos adicionales para el Departamento.

Los elementos de limpieza y desinfección serán proporcionados por el contratista, en calidad y cantidad suficiente que garanticen óptimas condiciones de higiene en los procesos de almacenamiento, preparación y suministro de alimentos, así como de las áreas de trabajo y de los utensilios y equipos. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

El transporte y el almacenamiento de los alimentos deberán responder a las normas que regulan este tipo de servicios.
ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente se compromete que, en caso de ser seleccionado con la adjudicación del contrato, que suministrará al personal a su cargo los siguientes elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Cofia o gorro permanente
2. Tapa bocas
3. Zapato antideslizante e impermeable
4. Uniforme completo o bata
5. Delantal en plástico

NORMAS DE ASEO E HIGIENE DEL PERSONAL EN LA MANIPULACION DE ALIMENTOS: El proponente se compromete que, en caso de ser seleccionado con la adjudicación del contrato, que el personal a su cargo debe:

Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 del 22 de Julio del 2013 por Ministerio de salud y Protección Social, Titulo II Capítulo III (personal manipulador de alimentos, su estado de salud, educación y capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección) y el capítulo IV (Requisitos higiénicos de fabricación; condiciones generales, materias primas e insumos, envases, operaciones de fabricación, prevención de contaminación cruzada), Capítulo V (aseguramiento y control de calidad), Capítulo VI (Saneamiento, en los que debe implementar y documentar los programas de limpieza y desinfección, tratamiento de residuos sólidos como líquidos y control de plagas) Capítulo VII sobre almacenamiento, distribución y transporte y expendio de los alimentos y debe tenerse en cuenta lo relacionado en el capítulo VII sobre restaurantes y establecimientos de consumo de alimentos.

PRESENTACION DE LOS MENÚ: El proponente se compromete a efectuar la presentación del menú de acuerdo a lo estipulado por la Administración. Así mismo, deberá respetar las condiciones de calidad, cantidad, y sanitarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, utilizando ingredientes frescos y aptos para el consumo humano, así como el menaje apropiado e implementos que garanticen la higiene durante el proceso de preparación y entrega de las meriendas.

El menú ofrecido debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad en lo relacionado con la textura, consistencia, color, sabor, forma y métodos de preparación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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 del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

A. GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
4. El contratista deberá reponer o cambiar los productos, que presenten defectos o resulten deteriorados.
5. El contratista debe entregar los elementos solicitados en la propuesta, solo se aceptarán cambios en caso de requerir mejoras por defectos o daños, previa concertación entre las partes, sin alterar el valor del presupuesto.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del DEPARTAMENTO.
7. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
8. Garantizar que las instalaciones utilizadas cumplan con los estándares de calidad, establecidos en el Capítulo VIII de la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
9. Presentar informe final de ejecución del Contrato al supervisor.
10. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la normal ejecución del Contrato.
11. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
12. Disponer de los medios necesarios para cubrir la atención médica y/o calamidad que se presente en los funcionarios que asistan a la actividad de integración.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato.
15. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos, los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración ejecución.
16. Aplicar el código de ética de la Gobernación del Huila respetando los principios de la lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.

17. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta
18. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

B. ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio de logística requerido para la ejecución de las actividades de bienestar de la Entidad, descritas en la obligación No. 2.
2. El contratista deberá cumplir con la realización de los siguientes eventos, y sus respectivas descripciones:

1. CELEBRACIÓN DEL FOLCLOR Y LA CULTURA REGIONAL		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**
1.1	Mesones Vestidos: Mesones debidamente vestidos con mantelería en buen estado y acorde a la temática del evento.	**32**
	Sillas sin vestir para evento: Suministro de sillas plásticas tipo Rimax, color blanco, en buen estado, limpias, resistentes y aptas para la adecuada acomodación de los asistentes al evento.	**322**
	Grupo musical 10 integrantes - set musicales x 6 horas: Prestación del servicio musical en vivo de mínimo diez (10) integrantes, con trayectoria nacional y reconocimiento en la región, que cuente con repertorio variado en géneros musicales, acorde con la celebración del Festival de San Pedro, por un tiempo de seis (6) horas. La selección de la agrupación deberá ser previamente socializada con la Administración Departamental.	**1**
	Producción: (rider técnico) Servicio de producción técnica que incluye sonido, monitoreo, iluminación, tarima, techo, animación y soporte eléctrico, garantizando el adecuado desarrollo y producción técnica de todo el evento, sistema de mínimo 10.000 W RMS con torres principales, monitores de escenario y consola digital. (b) Tarima: mínimo 8 m x 6 m, altura 0,80 m, con techo tipo cúpula. (c) Iluminación: mínimo 24 Par LED	**1**

	RGBW + 4 cabezas móviles. (d) Generador eléctrico de respaldo.	
1.2	Ambientación temática: Suministro e instalación de decoración alusiva al Festival Folclórico del Bambuco, que incluya elementos representativos de la cultura regional (instrumentos autoctonos, comidas tradicionales e imágenes alusivas) (entre 2 y 3 metros) en tarima y diferentes espacios del recinto, garantizando la adecuada ambientación del mismo.	**1**
	Alquiler de lugar: El contratista deberá garantizar un espacio adecuado para la realización del acto de integración en zona urbana o rural hasta 3 kilómetros de Neiva , previamente concertado con la Administración Departamental, con capacidad mínima para 322 personas, fácil acceso, parqueadero para asistentes, zona de alimentos, salón principal techado con adecuada ventilación, salidas de emergencia debidamente identificadas, servicios sanitarios en óptimas condiciones y con sus respectivos insumos, accesibilidad para personas con discapacidad y logística que asegure comodidad. Así mismo, deberá disponer de menaje de cocina suficiente para garantizar el suministro oportuno de alimentos en cantidad y calidad, siendo estos de su propiedad y disponibles desde el inicio del contrato.	**1**
	Stand: Alusivos, con decoración representativa de las bondades gastronómicas y culturales de los diferentes municipios del Departamento del Huila, cuya temática y contenido deberán ser previamente concertados con la Administración Departamental.	**15**
	Promoción a la participación de la muestra cultural y gastronómica para los funcionarios de las diferentes dependencias.	**1**
	Servicio de catering: Prestación del servicio de catering integral para 322 personas, incluyendo la preparación, suministro y distribución de menú y bebidas, con mínimo (10) diez meseros uniformados, vajilla, cristalería y cubertería suficientes, garantizando condiciones de calidad e higiene durante el desarrollo del evento	**10**
1.3	Remembranzas: Suministro de recordatorios alusivos al Festival Folclórico del Bambuco en el marco de las festividades de San Juan y San Pedro, consistentes en sujetador de rabo e gallo y/o prendedor alusivo a las festividades, material en bronce con recubrimiento	**322**

	electrolítico color dorado, con acabado brillante y resistencia al desgaste medidas 3x3	
1.4	Asado huilenses (250 gramos), Porción de carne de cerdo de 250 gr, dos insulsos, dos arepas orejiperro y gaseosa en presentación personal de 350 ml, de marca reconocida en el mercado, acorde a la temática regional del evento con su respectivo contenedor.	**322**
1.5	Bebida isotónica 350 ml	**1.644**
1.6	Botella de gaseosa 350 ml	**1.383**
1.7	Botella de agua saborizada 350 ml	**1.429**

2. OLIMPIADAS DEPORTIVAS		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT.**
2.1	1- MICROFUTBOL (24 partidos – 10 equipos) Suministro del lugar mediante el alquiler de dos (2) canchas sintéticas de fútbol, en óptimas condiciones de calidad, que garanticen seguridad y adecuado desarrollo de los veinticuatro (24) partidos programados para diez (10) equipos, incluyendo el suministro de los implementos deportivos requeridos y la logística necesaria para la correcta ejecución de la actividad. 2- CANCHA VOLEIBOL Y/O VOLEYPLAYA (14 partidos – 8 equipos) Suministro del lugar para la práctica de voleibol, en condiciones óptimas de calidad, que permita el desarrollo de catorce (14) partidos para ocho (8) equipos, incluyendo el suministro de los implementos deportivos necesarios (red, balón, demarcación) y la logística requerida para la ejecución de la actividad. 3-RANA (12 equipos – 20 partidos) Suministro del lugar y de los equipos de rana en óptimas condiciones de calidad, con sus respectivos elementos, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas con participación de catorce (1) equipos, incluyendo la logística necesaria para la correcta ejecución de la actividad. 4-TENIS DE MESA (12 equipos – 20 partidas) Suministro del lugar para la práctica de tenis de mesa en condiciones óptimas de calidad, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas con participación de doce (12) equipos, incluyendo el suministro de los implementos requeridos (mesas reglamentarias, raquetas, pelotas) y la logística necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad. 5- MINITEJO (12 equipos – 20 partidos)	**1**

	Suministro del lugar y de los equipos de minitejo en condiciones óptimas de calidad, con los elementos requeridos para su práctica, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas con doce (12) equipos, incluyendo la logística necesaria para la ejecución de la actividad. 6- BOLOS (12 equipos – 20 partidas) Suministro del lugar para la práctica de bolos en condiciones óptimas de calidad, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas para doce (12) equipos, incluyendo el suministro de los implementos requeridos y la logística necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad.	
	SEIS (6) TROFEOS destinados al reconocimiento por participación de los equipos campeones por cada disciplina, con una altura mínima de cincuenta (50) cm, elaborados en materiales resistentes y de buena calidad (base en madera, mármol o acrílico y cuerpo en metal o resina), que incluyan placa o marcación alusiva al evento (nombre de la actividad, disciplina y año), con diseño acorde a la temática institucional.	**6**
	ACTOS PROTOCOLARIOS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA (sonido + pódium + atril + ambientación y banderas) Suministro del lugar y organización integral de los actos protocolarios de inauguración y clausura con capacidad mínima de 322 personas, en condiciones óptimas de calidad, que incluya montaje y operación de sistema de sonido, pódium, atril, ambientación y disposición de banderas institucionales, así como los elementos logísticos y técnicos requeridos, bengalas de humo alusivo a la bandera del Huila, llama olímpica, un disparo con el cañón de confeti, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades.	**2**
	Prestación del servicio para el desarrollo del acto inaugural, que incluya presentación de banda marcial por un tiempo de una (1) hora y muestra artística de gimnasia rítmica o grupo de porras, garantizando calidad, coordinación y adecuada ejecución conforme a la naturaleza del evento.	**1**
	JUZGAMIENTO: mediante la asignación de seis (6) jueces, árbitros y/o personal técnico idóneo para cada una de las disciplinas deportivas, con experiencia y conocimiento en las reglas aplicables, garantizando imparcialidad, adecuado desarrollo de las competencias y cumplimiento de la normatividad deportiva, incluido el congresillo técnico con una(1) persona idónea con conocimiento técnico en las diferentes disciplinas.	**7**

	RECONOCIMIENTO para los funcionarios que integran los equipos que participan en las diferentes disciplinas.	**6**
2.2	Hidratación botella con agua 600 ml	**1.000**
2.3	Sándwich de pollo (120 g) con bebida Suministro de sándwich de pollo (120 g), gratinado con salsa bechamel, acompañado de jugo natural elaborado con fruta de cosecha, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**322**
2.4	Suministro de burrito elaborado en tortilla de maíz, relleno de carne de res (120 g), queso tajado, maíz tierno, aguacate, lechuga y tomate, acompañado de gaseosa en presentación personal, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**322**

3. CONMEMORACIÓN CUMPLEAÑOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
3.1	Suministro de producto canjeable y/o consumible (ACORDADO CON LA ADMINISTRACION) para los funcionarios con ocasión de cumpleaños, por un valor inmodificable de ciento cincuenta mil pesos ($150.000).	**322**
3.2	Ambientación temática alusiva al cumpleaños consistente en arco de bombas, torta, bebida (gasificada) y pasabocas (huevos de codorniz, queso, jamón y frutos secos para 322 funcionarios en total divido en los dos eventos, uno por semestre), garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y oportunidad en la entrega, previa validación por parte de la Administración Departamental.	**2**

4. ACTO DE CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y ENTREGA DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT.**

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

4.1	Suministro de auditorio ubicado en zona central del municipio de Neiva, con infraestructura permanente y especializada para la realización de eventos institucionales y corporativos, con capacidad instalada mínimo para (322) asistentes, que disponga de salón principal tipo auditorio con aislamiento acústico, sistema de climatización central, iluminación técnica, mobiliario institucional (sillas y/o mesas según requerimiento), y tarima o escenario. El espacio deberá contar con equipos audiovisuales instalados de manera fija (sistema de sonido, micrófonos, video proyección o pantallas), cabina o control técnico, y personal de apoyo logístico en sitio durante todas las jornadas. Adicionalmente, deberá disponer de áreas complementarias como recepción, baterías sanitarias suficientes, accesos controlados, cumplimiento de condiciones de seguridad y accesibilidad, así como disponibilidad continua del auditorio durante dos (2) días seguidos, en jornada completa.	**1**
ACTO DE CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO		
4.2	Refrigerio – Burrito de carne con bebida Suministro de refrigerio consistente en burrito elaborado en tortilla de maíz, relleno de carne de res (120 g), queso tajado, maíz tierno, aguacate, lechuga y tomate, acompañado de gaseosa en presentación personal, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**322**
4.3	ALMUERZO compuesto por pechuga de pollo en salsa de uvas (200 g), acompañada de rollos de papa, arroz al perejil y ensalada tipo Waldorf (repollo blanco, piña, apio, manzana verde, uvas pasas, almendras y zanahoria), con bebida, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y oportunidad en el servicio	**322**
4.4	(Pergamino tipo cuero de chivo tamaño oficio, impreso en full color con logotipos y leyenda) destinado a funcionarios provisionales que hayan cumplido, cinco (5) años de vinculación a la Gobernación del Huila.	**1**
4.5	Placas de reconocimiento elaboradas en cristal, con dimensiones de 20 x 15 cm, con base en cristal y espejo en colores azul, plata, oro o cobre, con grabado personalizado mediante técnica láser o aplicación en vinilo, destinadas a los funcionarios que hayan sido desinados como servidores más íntegros de cada dependencia, garantizando alta calidad, adecuada presentación y entrega oportuna.	**17**

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SC4353-1

4.6	Estatuilla u obra de arte de artista de la región, con el Certificado de Autenticidad con destino al servidor público más íntegro de la entidad.	**1**
4.7	Prestación del servicio de amenización musical mediante la ejecución de música ambiental e instrumental y/o reproducción de repertorio variado (baladas, pop suave, tropical moderado y música folclórica regional), acorde con la naturaleza institucional del evento, garantizando un ambiente agradable durante el desarrollo de la actividad por dos (2) horas.	**1**
	ENTREGA DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	
4.8	Refrigerio - Sándwich de pollo (120 g) con bebida Suministro de sándwich de pollo (120 g), gratinado con salsa bechamel, acompañado de jugo natural elaborado con fruta de cosecha, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**197**
4.9	ALMUERZO compuesto por medallones de carne de res en salsa de champiñones (200 g), acompañados de puré de papa, arroz al ajo y ensalada fresca (mezcla de lechugas, tomate cherry y zanahoria rallada), con bebida, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y oportunidad en el servicio.	**197**
4.10	Medalla de condecoración tipo estrella, en color bronce, con diámetro de seis (6) cm, que incluyan barra metálica y cinta para portar al cuello en los colores de la bandera del Departamento del Huila, con escudo institucional aplicado sobre pana azul, destinadas a funcionarios que hayan cumplido, quince (15), veinte (20) o veinticinco (25)años de vinculación a la Gobernación del Huila.	**1**
4.11	Trofeo aplique estrella (condecoración de tipo estatuilla de estrella 20 cm a color plateada con base de madera cuadrada y placa marcada personalizada), destinadas a funcionarios que hayan cumplido, treinta (30) y treinta y cinco (35) años de vinculación a la Gobernación del Huila.	**8**
4.12	Trofeo aplique figura: mapa del Departamento del Huila (condecoración de tipo estatuilla de 23 cm a color dorado con base de madera cuadrada y placa marcada personalizada), destinadas a funcionarios que hayan cumplido, cuarenta (40) y cuarenta y cinco (45) y cincuenta (50) años de vinculación en la Gobernación del Huila y/o que se retiran del servicio por adquirir su pensión.	**4**

4.13	Placas de reconocimiento elaboradas en cristal, con dimensiones de 20 x 15 cm, con base en cristal y espejo en colores azul, plata, oro o cobre, con grabado personalizado mediante técnica láser o aplicación en vinilo, destinadas a los funcionarios que hayan sido desinados como servidores mejores servidores públicos administrativos de las Instituciones Educativas de las cuatro (4) zonas del Departamento del Huila, garantizando alta calidad, adecuada presentación y entrega oportuna (En cumplimiento del artículo 14 de la Resolución No. 263 de 2025 - Acuerdo sindical).	**4**
4.14	Prestación del servicio de amenización musical mediante la ejecución de música ambiental e instrumental y/o reproducción de repertorio variado (baladas, pop suave, tropical moderado y música folclórica regional), acorde con la naturaleza institucional del evento, garantizando un ambiente agradable durante el desarrollo de la actividad por dos (2) horas.	**1**

5. Reconocimiento Institucional de Fin de Año (Diciembre)

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
5.1	Suministro de producto canjeable y/o consumible (ACORDADO CON LA ADMINISTRACION) para los funcionarios en ocasión a la temporada navideña, por un valor inmodificable de trescientos cincuenta mil pesos ($350.000).	**322**
5.2	Logística: Disposición de un lugar físico para la entrega de los productos consumibles y el suministro de un gorro navideño para cada uno de los 322 funcionarios, con mensaje alusivo a la época decembrina; el lugar deberá estar ubicado en el casco urbano del municipio de Neiva, contar con sistema de aire acondicionado y cumplir con condiciones adecuadas de seguridad, organización y capacidad para la atención simultánea de los funcionarios, así como con condiciones básicas de salubridad y comodidad, previa validación por parte de la Administración Departamental.	**1**

6. DESVINCULACIÓN LABORAL

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
6.1	Sándwich de pollo (120 gr.) gratinado con salsa bechamel y jugo natural de fruta en cosecha, garantizando condiciones	**136**

	de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	
6.2	Contratación de conferencista con Perfil de director de programas de entrenamiento en desarrollo personal, con experiencia a nivel nacional e internacional. Con formación en Licensed Master Trainer of NLP y/o certificación Associate Certified Coach (ACC), o estudios afines	**1**
6.3	Suministro de salón con aire acondicionado, dotado y adecuado con la logística necesaria para el desarrollo de la actividad.	**1**

3. El contratista deberá cumplir con la realización y desarrollo de los diferentes eventos relacionados anteriormente, cumpliendo con las especificaciones Técnicas, logísticas, las cuales se encuentran relacionadas en la obligación anterior, y las que serán socializadas y concertadas previamente a la realización de cada uno de los eventos.
4. El contratista deberá presentar unas instalaciones optimas y asumir los costos del lugar de la ejecución de cada uno de los eventos.
5. Dar cumplimiento a las jornadas respetando horarios, ofreciendo seguridad a los asistentes y prestando de manera íntegra, todos los servicios requeridos y concertados.
6. Disponer de los medios de transporte necesarios, para la distribución y entrega de los productos requeridos, para cada una de las Actividades descritas anteriormente.
7. El contratista deberá ofrecer plan de contingencia de emergencia por cada actividad (primeros auxilios y rescate, contar con ambulancia disponible y personal paramédico en el sitio).
8. El Contratista, al momento de iniciar la actividad deberá presentar cronograma de actividades a realizar, especificando: tiempo, listado, personal y equipos a utilizar teniendo en cuenta las normas de seguridad y riesgo que ameritan y serán revisadas por el supervisor.
9. El lugar de ejecución de las actividades objeto del contrato, deberá garantizar que sea un espacio abierto, que cumpla con las normas de bioseguridad.
10. El supervisor aprobara: el menú presentado, las actividades con el respectivo material de apoyo a utilizar en cada actividad, cuando cumpla con las necesidades de los servicios a ejecutar.
11. Entregar los productos requeridos, con las cantidades y especificaciones de los productos que se requieran.
12. Entregar a la entidad en óptimas condiciones, cumpliendo con las características técnicas de presentación y funcionamiento de los bienes requeridos establecidos en el presente proceso.
13. El contratista se obliga a cargar en el Rol de Proveedor en la Plataforma del SECOP II los informes de las actividades ejecutadas durante el periodo y presentados ante el supervisor junto con los documentos que lo soportan, de manera cumplida y oportuna al periodo cumplido.

c.OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor

total del Contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un Supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del presente Contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta y los estudios previos del proceso de contratación.
6. Suscribir las correspondientes Acta de Inicio, Acta Final y Acta de Liquidación del Contrato.

VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

GENERADORES DE LA NECESIDAD: En la presente contratación la Secretaría General actúa como generadoras de la necesidad requerida.

ORDENADORES DE GASTO: Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la Secretaria General, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarias de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de funcionamiento.

5. 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, y con el propósito de establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaría General realizó un análisis de los precios de mercado de los bienes y servicios a contratar. Para ello, se utilizó como mecanismo la solicitud de tres (3) cotizaciones a diferentes proveedores, incorporando el estudio de variables necesarias para determinar el valor estimado del contrato, tales como: el objeto contractual, la vigencia de la cotización, las especificaciones técnicas (plazo de ejecución y obligaciones del contratista), las condiciones de contratación (forma de pago y mecanismos de cobertura de riesgos) y el valor cotizado, incluyendo gastos de suscripción, legalización, impuestos y garantías.

El referido análisis de mercado se realizó solicitando **TRES (3) cotizaciones a empresas que prestan el servicio integral de las actividades a desarrollar, tenemos: EVENTOS ELEGANTS, YRASSAY / DUBAI EVENTOS y GRUPO SAGAL SAS, en** las cuales se establecieron los valores mínimos cotizados en cada una de las empresas.

Producto del análisis de estas cotizaciones (las cuales hacen parte integral de este estudio previo), la Secretaría General determino el presupuesto en **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($ 425.584.060), MCTE.** incluido Iva e impuesto al consumo.

PRESUPUESTO

1. CELEBRACIÓN DEL FOLCLOR Y LA CULTURA REGIONAL				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	V. MÍNIMO UNITARIO	V. TOTAL MÍNIMO (PRESUPUESTO)
1.1	Mesones Vestidos: Mesones debidamente vestidos con mantelería en buen estado y acorde a la temática del evento.	32	25.000	800.000
	Sillas sin vestir para evento: Suministro de sillas plásticas tipo Rimax, color blanco, en buen estado, limpias, resistentes y aptas para la adecuada acomodación de los asistentes al evento.	322	2.000	644.000
	Grupo musical 10 integrantes - set musicales x 6 horas: Prestación del servicio musical en vivo de mínimo diez (10) integrantes, con trayectoria nacional y reconocimiento en la región, que cuente con repertorio variado en géneros musicales, acorde con la celebración del Festival de San Pedro, por un tiempo de seis (6) horas. La selección de la agrupación deberá ser previamente socializada con la Administración Departamental.	1	13.200.000	13.200.000
	Producción: (rider técnico) Servicio de producción técnica que incluye sonido, monitoreo, iluminación, tarima, techo, animación y soporte eléctrico, garantizando el adecuado desarrollo y producción técnica de todo el evento, sistema de mínimo 10.000 W RMS con torres principales, monitores de escenario y consola digital. (b) Tarima: mínimo 8 m x 6 m, altura 0,80 m, con techo tipo cúpula. (c) Iluminación: mínimo 24 Par LED RGBW + 4 cabezas móviles. (d) Generador eléctrico de respaldo.	1	13.000.000	13.000.000
	Ambientación temática: Suministro e instalación de decoración alusiva al Festival Folclórico del Bambuco, que incluya elementos representativos de la cultura regional (instrumentos autóctonos, comidas tradicionales e imágenes alusivas) (entre 2 y 3 metros) en tarima y diferentes espacios del recinto, garantizando la adecuada ambientación del mismo.	1	3.000.000	3.000.000
	Alquiler de lugar: El contratista deberá garantizar un espacio adecuado para la realización del acto de integración en zona urbana o rural hasta 3 kilómetros de Neiva , previamente concertado con la Administración Departamental, con capacidad minima para 322 personas, fácil acceso, parqueadero para asistentes, zona de alimentos, salón principal techado con adecuada ventilación, salidas de emergencia debidamente identificadas, servicios sanitarios en óptimas condiciones y con sus respectivos insumos, accesibilidad para personas con discapacidad y logística que	1	7.000.000	7.000.000

	asegure comodidad. Así mismo, deberá disponer de menaje de cocina suficiente para garantizar el suministro oportuno de alimentos en cantidad y calidad, siendo estos de su propiedad y disponibles desde el inicio del contrato.			
	Stand: Alusivos, con decoración representativa de las bondades gastronómicas y culturales de los diferentes municipios del Departamento del Huila, cuya temática y contenido deberán ser previamente concertados con la Administración Departamental.	**15**	**300.000**	**4.500.000**
	Promoción a la participación de la muestra cultural y gastronómica para los funcionarios de las diferentes dependencias.	**1**	**6.000.000**	**6.000.000**
1.2	Servicio de catering: Prestación del servicio de catering integral para 322 personas, incluyendo la preparación, suministro y distribución de menú y bebidas, con mínimo (10) diez meseros uniformados, vajilla, cristalería y cubertería suficientes, garantizando condiciones de calidad e higiene durante el desarrollo del evento	**10**	**180.000**	**1.800.000**
1.3	Remembranzas: Suministro de recordatorios alusivos al Festival Folclórico del Bambuco en el marco de las festividades de San Juan y San Pedro, consistentes en sujetador de rabo e gallo y/o prendedor alusivo a las festividades, material en bronce con recubrimiento electrolítico color dorado, con acabado brillante y resistencia al desgaste medidas 3x3	**322**	**35.000**	**11.270.000**
1.4	Asados huilenses (250 gramos), Porción de carne de cerdo de 250 gr, dos insulsos, dos arepas orejiperro y gaseosa en presentación personal de 350 ml, de marca reconocida en el mercado, acorde a la temática regional del evento con su respectivo contenedor .	**322**	**38.500**	**12.397.000**
1.5	Bebida isotónica 350 ml	**1.644**	**5.000**	**8.220.000**
1.6	Botella de gaseosa 350 ml	**1.383**	**5.000**	**6.915.000**
1.7	Botella de agua saborizada 350 ml	**1.429**	**5.000**	**7.145.000**

2. OLIMPIADAS DEPORTIVAS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2.1	1- MICROFUTBOL (24 partidos – 10 equipos) Suministro del lugar mediante el alquiler de dos (2) canchas sintéticas de fútbol, en óptimas condiciones de calidad, que garanticen seguridad y adecuado desarrollo de los veinticuatro (24) partidos programados para diez (10) equipos, incluyendo el suministro de los implementos deportivos requeridos y la logística necesaria para la correcta ejecución de la actividad.	**1**	**9.000.000**	**9.000.000**

	2- CANCHA VOLEIBOL Y/O VOLEYPLAYA (14 partidos – 8 equipos) Suministro del lugar para la práctica de voleibol, en condiciones óptimas de calidad, que permita el desarrollo de catorce (14) partidos para ocho (8) equipos, incluyendo el suministro de los implementos deportivos necesarios (red, balón, demarcación) y la logística requerida para la ejecución de la actividad. 3-RANA (12 equipos – 20 partidos) Suministro del lugar y de los equipos de rana en óptimas condiciones de calidad, con sus respectivos elementos, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas con participación de catorce (1) equipos, incluyendo la logística necesaria para la correcta ejecución de la actividad. 4-TENIS DE MESA (12 equipos – 20 partidas) Suministro del lugar para la práctica de tenis de mesa en condiciones óptimas de calidad, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas con participación de doce (12) equipos, incluyendo el suministro de los implementos requeridos (mesas reglamentarias, raquetas, pelotas) y la logística necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad. 5- MINITEJO (12 equipos – 20 partidos) Suministro del lugar y de los equipos de minitejo en condiciones óptimas de calidad, con los elementos requeridos para su práctica, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas con doce (12) equipos, incluyendo la logística necesaria para la ejecución de la actividad. 6- BOLOS (12 equipos – 20 partidas) Suministro del lugar para la práctica de bolos en condiciones óptimas de calidad, que permita el desarrollo de veinte (20) partidas para doce (12) equipos, incluyendo el suministro de los implementos requeridos y la logística necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad.			
	SEIS (6) TROFEOS destinados al reconocimiento por participación de los equipos campeones por cada disciplina, con una altura mínima de cincuenta (50) cm, elaborados en materiales resistentes y de buena calidad (base en madera, mármol o acrílico y cuerpo en metal o resina), que incluyan placa o marcación alusiva al evento (nombre de la actividad, disciplina y año), con diseño acorde a la temática institucional.	**6**	**150.000**	**900.000**
	ACTOS PROTOCOLARIOS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA (sonido + pódium + atril + ambientación y banderas) Suministro del lugar y organización integral de los actos protocolarios de inauguración y clausura con capacidad mínima de 322 personas, en condiciones óptimas de calidad, que incluya montaje y operación de sistema de sonido, pódium, atril, ambientación y disposición de	**2**	**3.500.000**	**7.000.000**

	banderas institucionales, así como los elementos logísticos y técnicos requeridos, bengalas de humo alusivo a la bandera del Huila, llama olímpica, un disparo con el cañón de confeti, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades.			
	Prestación del servicio para el desarrollo del acto inaugural, que incluya presentación de banda marcial por un tiempo de una (1) hora y muestra artística de gimnasia rítmica o grupo de porras, garantizando calidad, coordinación y adecuada ejecución conforme a la naturaleza del evento.	**1**	**1.700.000**	**1.700.000**
	JUZGAMIENTO: mediante la asignación de seis (6) jueces, árbitros y/o personal técnico idóneo para cada una de las disciplinas deportivas, con experiencia y conocimiento en las reglas aplicables, garantizando imparcialidad, adecuado desarrollo de las competencias y cumplimiento de la normatividad deportiva, incluido el congresillo técnico con una(1) persona idónea con conocimiento técnico en las diferentes disciplinas.	**7**	**300.000**	**2.100.000**
	RECONOCIMIENTO para los funcionarios que integran los equipos que participan en las diferentes disciplinas.	**6**	**1.000.000**	**6.000.000**
2.2	Hidratación botella con agua 600 ml	**1.000**	**5.000**	**5.000.000**
2.3	Sándwich de pollo (120 g) con bebida Suministro de sándwich de pollo (120 g), gratinado con salsa bechamel, acompañado de jugo natural elaborado con fruta de cosecha, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**322**	**18.000**	**5.796.000**
2.4	Suministro de burrito elaborado en tortilla de maíz, relleno de carne de res (120 g), queso tajado, maíz tierno, aguacate, lechuga y tomate, acompañado de gaseosa en presentación personal, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**322**	**22.500**	**7.245.000**

3. CONMEMORACIÓN CUMPLEAÑOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3.1	Suministro de producto canjeable y/o consumible (ACORDADO CON LA ADMINISTRACION) para los funcionarios con ocasión de cumpleaños, por un valor inmodificable de ciento cincuenta mil pesos ($150.000).	**322**	**150.000**	**48.300.000**
3.2	Ambientación temática alusiva al cumpleaños consistente en arco de bombas, torta, bebida (gasificada) y pasabocas (huevos de codorniz, queso, jamón y frutos secos para 322 funcionarios en total divido en los dos eventos, uno por semestre), garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y oportunidad en la entrega, previa validación por parte de la Administración Departamental.	**2**	**4.000.000**	**8.000.000**

4. ACTO DE CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y ENTREGA DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4.1	Suministro de auditorio ubicado en zona central del municipio de Neiva, con infraestructura permanente y especializada para la realización de eventos institucionales y corporativos, con capacidad instalada mínimo para (322) asistentes, que disponga de salón principal tipo auditorio con aislamiento acústico, sistema de climatización central, iluminación técnica, mobiliario institucional (sillas y/o mesas según requerimiento), y tarima o escenario. El espacio deberá contar con equipos audiovisuales instalados de manera fija (sistema de sonido, micrófonos, video proyección o pantallas), cabina o control técnico, y personal de apoyo logístico en sitio durante todas las jornadas. Adicionalmente, deberá disponer de áreas complementarias como recepción, baterías sanitarias suficientes, accesos controlados, cumplimiento de condiciones de seguridad y accesibilidad, así como disponibilidad continua del auditorio durante dos (2) días seguidos, en jornada completa.	1	27.000.000	27.000.000
	ACTO DE CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO			
4.2	Refrigerio – Burrito de carne con bebida Suministro de refrigerio consistente en burrito elaborado en tortilla de maíz, relleno de carne de res (120 g), queso tajado, maíz tierno, aguacate, lechuga y tomate, acompañado de gaseosa en presentación personal, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	322	22.500	7.245.000
4.3	ALMUERZO compuesto por pechuga de pollo en salsa de uvas (200 g), acompañada de rollos de papa, arroz al perejil y ensalada tipo Waldorf (repollo blanco, piña, apio, manzana verde, uvas pasas, almendras y zanahoria), con bebida, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y oportunidad en el servicio	322	24.000	7.728.000
4.4	(Pergamino tipo cuero de chivo tamaño oficio, impreso en full color con logotipos y leyenda) destinado a funcionarios provisionales que hayan cumplido, cinco (5) años de vinculación a la Gobernación del Huila.	1	200.000	200.000
4.5	Placas de reconocimiento elaboradas en cristal, con dimensiones de 20 x 15 cm, con base en cristal y espejo en colores azul, plata, oro o cobre, con grabado personalizado mediante técnica láser o aplicación en vinilo, destinadas a los funcionarios que hayan sido desinados como servidores más íntegros de cada dependencia, garantizando alta calidad, adecuada presentación y entrega oportuna.	17	180.000	3.060.000
4.6	Estatuilla u obra de arte de artista de la región, con el Certificado de Autenticidad con destino al servidor público más íntegro de la entidad.	1	1.500.000	1.500.000

4.7	Prestación del servicio de amenización musical mediante la ejecución de música ambiental e instrumental y/o reproducción de repertorio variado (baladas, pop suave, tropical moderado y música folclórica regional), acorde con la naturaleza institucional del evento, garantizando un ambiente agradable durante el desarrollo de la actividad por dos (2) horas.	**1**	**750.000**	**750.000**
	ENTREGA DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES			
4.8	Refrigerio - Sándwich de pollo (120 g) con bebida Suministro de sándwich de pollo (120 g), gratinado con salsa bechamel, acompañado de jugo natural elaborado con fruta de cosecha, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**197**	**18.000**	**3.546.000**
4.9	ALMUERZO compuesto por medallones de carne de res en salsa de champiñones (200 g), acompañados de puré de papa, arroz al ajo y ensalada fresca (mezcla de lechugas, tomate cherry y zanahoria rallada), con bebida, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y oportunidad en el servicio.	**197**	**35.000**	**6.895.000**
4.10	Medalla de condecoración tipo estrella, en color bronce, con diámetro de seis (6) cm, que incluyan barra metálica y cinta para portar al cuello en los colores de la bandera del Departamento del Huila, con escudo institucional aplicado sobre pana azul, destinadas a funcionarios que hayan cumplido, quince (15), veinte (20) o veinticinco (25) años de vinculación a la Gobernación del Huila.	**1**	**180.000**	**180.000**
4.11	Trofeo aplique estrella (condecoración de tipo estatuilla de estrella 20 cm a color plateada con base de madera cuadrada y placa marcada personalizada), destinadas a funcionarios que hayan cumplido, treinta (30) y treinta y cinco (35) años de vinculación a la Gobernación del Huila.	**8**	**250.000**	**2.000.000**
4.12	Trofeo aplique figura: mapa del Departamento del Huila (condecoración de tipo estatuilla de 23 cm a color dorado con base de madera cuadrada y placa marcada personalizada), destinadas a funcionarios que hayan cumplido, cuarenta (40) y cuarenta y cinco (45) y cincuenta (50) años de vinculación en la Gobernación del Huila y/o que se retiran del servicio por adquirir su pensión.	**4**	**260.000**	**1.040.000**
4.13	Placas de reconocimiento elaboradas en cristal, con dimensiones de 20 x 15 cm, con base en cristal y espejo en colores azul, plata, oro o cobre, con grabado personalizado mediante técnica láser o aplicación en vinilo, destinadas a los funcionarios que hayan sido desinados como servidores mejores servidores públicos administrativos de las Instituciones Educativas de las cuatro (4) zonas del Departamento del Huila, garantizando alta calidad, adecuada presentación y entrega oportuna (En	**4**	**180.000**	**720.000**

	cumplimiento del artículo 14 de la Resolución No. 263 de 2025 - Acuerdo sindical).			
4.14	Prestación del servicio de amenización musical mediante la ejecución de música ambiental e instrumental y/o reproducción de repertorio variado (baladas, pop suave, tropical moderado y música folclórica regional), acorde con la naturaleza institucional del evento, garantizando un ambiente agradable durante el desarrollo de la actividad por dos (2) horas.	**1**	**750.000**	**750.000**

5. Reconocimiento Institucional de Fin de Año (diciembre)

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5.1	Suministro de producto canjeable y/o consumible (ACORDADO CON LA ADMINISTRACION) para los funcionarios en ocasión a la temporada navideña, por un valor inmodificable de trescientos cincuenta mil pesos ($350.000).	**322**	**350.000**	**112.700.000**
5.2	Logística: Disposición de un lugar físico para la entrega de los productos consumibles y el suministro de un gorro navideño para cada uno de los 322 funcionarios, con mensaje alusivo a la época decembrina; el lugar deberá estar ubicado en el casco urbano del municipio de Neiva, contar con sistema de aire acondicionado y cumplir con condiciones adecuadas de seguridad, organización y capacidad para la atención simultánea de los funcionarios, así como con condiciones básicas de salubridad y comodidad, previa validación por parte de la Administración Departamental.	**1**	**7.500.000**	**7.500.000**

6. DESVINCULACIÓN LABORAL

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6.1	Sándwich de pollo (120 gr.) gratinado con salsa bechamel y jugo natural de fruta en cosecha, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para su consumo.	**136**	**18.000**	**2.448.000**
6.2	Contratación de conferencista con Perfil de director de programas de entrenamiento en desarrollo personal, con experiencia a nivel nacional e internacional. Con formación en Licensed Master Trainer of NLP y/o certificación Associate Certified Coach (ACC), o estudios afines.	**1**	**7.000.000**	**7.000.000**
6.3	Suministro de salón con aire acondicionado, dotado y adecuado con la logística necesaria para el desarrollo de la actividad	**1**	**2.500.000**	**2.500.000**
	SUB TOTAL (antes de impuesto)			**391.694.000**
	IVA 19% (Art. 468 ET – Bienes y servicios gravados) (ítem 1.1, 1.3, 2.1, 4.1, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 5.2, 6.2, 6.3)			**26.659.660**

	IMPOCONSUMO 8% (Art. 512-1 ET – Restaurantes y catering) (1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.2, 2.3, 2.4, 3.2, 4.2, 4.3, 4.8, 4.9, 6.1)	**7.230.400**
	TOTAL GENERAL (incluye impuestos)	**425.584.060**

Dicho valor comprende los costos asociados al suministro de bienes y servicios requeridos para la ejecución de las actividades de bienestar social definidas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Huila para la vigencia 2026, aprobado mediante Acta N.° 03 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las cuales están dirigidas a los funcionarios de la Administración Central Departamental y a los beneficiarios del Sistema General de Participaciones de la Secretaría de Educación. El presupuesto incorpora los ítems correspondientes a alimentación, logística, elementos recreativos, dotaciones, reconocimientos y demás componentes necesarios para el desarrollo de los eventos programados, entre los cuales se encuentran: la **Celebración del Folclor y la Cultura Regional**, orientada a fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia institucional; las **Olimpiadas Deportivas**, como escenario de integración, trabajo en equipo y promoción de hábitos saludables; el **Acto de Conmemoración del Día del Servidor Público**; la **Entrega de Incentivos Institucionales**, en reconocimiento al desempeño destacado de los servidores públicos conforme a los artículos 2.2.10.7 y siguientes del mismo decreto; el **Reconocimiento Institucional de Fin de Año**, como expresión de valoración a la labor desarrollada durante la vigencia; y el evento de **Desvinculación Laboral**, dirigido a los servidores que culminan su vínculo con la entidad, en el marco de una política de reconocimiento humano y dignidad institucional. Todo lo anterior, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El Departamento evaluará que la Oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones del pliego de condiciones, en el siguiente orden:

1. Capacidad jurídica
2. Capacidad financiera
3. Capacidad organizacional
4. Requisito técnico
5. Oferta económica.

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 las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley.

CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por los proponentes.

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.

PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio. 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 4. La fotocopia 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.

PROPONENTES EXTRANJEROS: Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas, según corresponda. Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con información adicional, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento. Así mismo, deberán acreditar un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente. Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción, además de los señalados en los documentos del proceso contractual. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente conjunto. En caso de resultar adjudicatario, y que el objeto del proceso se encuentre dentro las actividades permanentes definidas en el Código de Comercio, el proponente deberá constituir una sucursal con domicilio en Colombia, para la ejecución del Contrato.

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-CONSTITUCIÓN DEL 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: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit) 2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar). 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación ofertada y en su ejecución. 4. 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 principal y suplente del proponente conjunto con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato. 5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 6. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto y suscribir el respectivo documento.

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

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

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 laborales, 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.

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.

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los proponentes 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 (Debe contar con el código QR).

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El Departamento consultará los antecedentes disciplinados de los proponentes a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El Departamento consultará que los proponentes no se encuentren vinculados en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por los proponentes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, suscrito por el oferente.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación.

Nota 1: Los proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción en el RUP, la renovación del RUP y las actualizaciones NO se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término que el Departamento establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:
• Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4). • Tomador y/o afianzado: El proponente. • Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. • Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. • Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección de selección abreviada.

Nota 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.
Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.
Nota 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.
Nota 4: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta es causal de rechazo, de conformidad con el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.
Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", el DEPARTAMENTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2024 o 2025.

Para efectos de la evaluación el proponente debe acreditar la presentación de la información para la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta

Indicadores de Capacidad Financiera:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes contenidos en el RUP", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

- **Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.**
- **Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.**
- **Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.**

Además de los anteriores indicadores, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir el **Capital de Trabajo y Patrimonio**, teniendo en cuenta el tipo de contrato el cual requiere demostrar que la empresa ganadora del proceso dispone de los recursos suficientes para operar de forma eficiente y con solidez que garantice la ejecución del contrato, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.10 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 65%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 1.5 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente Pasivo Corriente	CT=(Σ (ACn) - Σ (PCn))

Patrimonio,	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo – Pasivo	P=(Σ (An) - Σ (Pn))

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Nota 4: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 5: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término establecido para subsanar o aclarar.

Nota 6: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 7: Para las sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación de capacidad financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Nota 9: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

7.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Es la aptitud que tiene un proponente cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

La capacidad de organización de los proponentes se determina en función de la rentabilidad, considerando que un proponente está bien organizado cuando es rentable. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 1.5	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 2.0	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término establecido para subsanar o aclarar.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación de capacidad organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 6: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- **EXPERIENCIA QUE DEBE ACREDITAR, EN CASO DE SER MYPIME**

El Proponente deberá acreditar experiencia especifica en suministro de bienes y servicios para la ejecución de las actividades de bienestar social, y/o servicios de banquetes y catering,

y/o logística, mediante la presentación máximo tres (3) certificaciones con actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados y/o certificado expedido por la entidad contratante, 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 MYPIME**
  El Proponente deberá acreditar experiencia especifica en suministro de bienes y servicios para la ejecución de las actividades de bienestar social, y/o servicios de banquetes y catering, y/o logística, mediante la presentación máximo de dos (2) certificaciones con actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados y/o certificado expedido por la entidad contratante, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

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

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación en la que se 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 colombianos.
- Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (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).
- Actividades y cantidades de obra ejecutadas.

Nota 4: En el evento que las certificaciones 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.

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, entrevistas, visitas de campo o cualquier otro.

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

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, 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 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 liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. 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: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el **DEPARTAMENTO**, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del **DEPARTAMENTO**.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).

- Valor del contrato.

Nota 9: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta para evaluación si son empresas MIPYME tres (3) certificados y/o actas de liquidación de mayor valor y si son empresas NO MIPYME DOS (2) certificados y/o actas de liquidación de mayor valor, de las relacionadas en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el **DEPARTAMENTO** 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 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de 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 liquidación.

Nota 12: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, siempre y cuando se encuentre certificada en el RUP. Adicionalmente se deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

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.

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.

Nota 13: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 14: En el evento que un proponente conjunto este conformado por una o más personas jurídicas, que pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la evaluación el contrato solo se tendrá en cuenta una (1) vez.

Nota 15: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 16: 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 17: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 18: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

7.4.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones y ficha técnica establecida en el presente proceso.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y se presente empate entre las propuestas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

El DEPARTAMENTO adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, conforme al informe de habilitación, haya presentado el Lance más bajo dentro de la subasta inversa electrónica provista en el SECOP II.

Si en el Proceso de Contratación resulte un proponente habilitado, el DEPARTAMENTO adjudicará el Contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

contenido económico objeto de evaluación: El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

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.

La Entidad, en el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá

acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. De igual forma ninguno de los valores unitarios propuestos en la oferta económica podrá superar los valores establecidos en el presupuesto oficial.

Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

CRITERIO	VERIFICACION
Oferta económica	Cumple / No cumple

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

Conforme a lo establecido en el numeral primero, literal C) del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro, no podrá ser menor al uno por ciento (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

Nota 1: La Entidad no efectuará correcciones aritméticas originadas por mejora entre lances, y se mantendrá el valor ofertado cuando exista fracción decimal del peso; por lo que el valor no se aproximará por defecto al número entero.

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 el 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%) sobreel 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.
La tasa prodeporte se realiza en el momento del pago.

CRITERIO DIFERENCIAL DE ESCOGENCIA DE LA ENTIDAD

Que la Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

Que conforme a su exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de menor cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento". Que, de acuerdo a lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la entidad procede a establecer criterios diferenciales para las MIPYMES, en donde de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas y 2.2.1.2.4.2.15, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se escoge como factor diferenciador: el relacionado con el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia". Para tal fin, se procede a admitir un mayor número de contratos para acreditar la experiencia, siendo este un requisito que flexibiliza la participación de las Mipymes en los procesos de contratación pública amplía el ámbito de aplicación de las medidas

de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, e incentiva una mayor participación de este tipo de empresas en la contratación pública.

FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se tendrán en cuenta de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de Desempate, del Decreto 1860 de 2021 24/12/2021 **"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",** en su orden y de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales **establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.**

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del

artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la

pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o

reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

P

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora del Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: ROCIO DEL PILAR MEDINA RAMIREZ
Abogada Departamento Administrativo de Contratación.

Proyectó: OSCAR MORENO MONJE
Abogado S.G.

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. - Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.
PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por