Radicado No.: 2026-0002034-3
Fecha: 2026-05-28 18:10:44

SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LOS 91 AÑOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN CULTURAL DEL MES DE JUNIO; CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 0011 DE 2026

ART. 94 LEY 1474 DE 2011
DECRETO 1082 DE 2015
DECRETO 1860 DE 2021

Neiva, mayo de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: LA CONTRALORÍA invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

1.2. Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Contraloría invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

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

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

1.4. Costos y elaboración de la propuesta: los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de estas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5. Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

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

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

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

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en

cuenta por la Contraloría, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. La Contraloría dará respuesta a las comunicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

1.6. Hora establecida en el SECOP II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma SECOP II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.7. Régimen jurídico aplicable al proceso de selección: El proceso de selección y el Contrato se rigen por los principios y reglas establecidos en la Constitución Política de 1991, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

1.8. Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

1.9. Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
(F) Servicios	90101603	Servicios de cáterin
(F) Servicios	80141607	Gestión de eventos
(F) Servicios	93141701	Organización de eventos culturales
(F) Servicios	90131500	Actuaciones en Vivo
(F) Servicios	78111802	Servicios de transporte con horarios programados

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

1.9. Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

1.10. Presupuesto oficial: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($34.445.847) M/CTE.** - incluidos costos directos e indirectos, el cual se imputará así:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTES	No. CDP
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1103 1202	2026000092

1.10. Acuerdos internacionales o tratados de libre comercio aplicables al proceso de selección: 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 realizó 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 2010, 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 con código CCE.EICP-MA-03 V1 del 24 de noviembre de 2021, que señala que, las Contralorías del nivel departamental están incluidas en la lista de Entidades en los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y El Salvador); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, aplicables a la gestión contractual de la Contraloría Departamental, de acuerdo con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

		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
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.		SI	SI	NO	SI

Es importante señalar que, generalmente los umbrales que establecen los Acuerdos Comerciales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, debido al umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía no resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente publicó los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales (Umbrales), con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, a través de la URL https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf , en el que se establece que el Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad; razón por la cual se debe acudir al Manual para el Manejo de los Acuerdos

Por su parte, en el Acuerdo Comercial con la Unión Europea, el umbral aplicable hasta el 31 de diciembre de 2026 se fijó en $ 735.297.922, cuantía superior al valor del presente proceso de contratación; la misma situación refleja el Acuerdo de Libre Comercio con Reino Unido que incluye a Gran Bretaña e Irlanda del Norte, donde el umbral aplicable hasta el 31 de diciembre de 2027 corresponde a $746.344.157. Así mismo, el umbral aplicable al acuerdo de libre comercio entre Chile y Colombia hasta el 31 de diciembre de 2027 es de $ 272.764.794; todos estos superiores al presupuesto asignado al proceso de contratación, siendo por ello no aplicables.

Sin embargo, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación; siendo entonces este el único que cobija el trámite de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior la entidad aplicará las obligaciones derivadas del acuerdo comercial.

Se deja constancia que en caso de ser la convocatoria limitada a Mipyme conforme el contenido

de la invitación pública, no aplicarán las obligaciones y reglas especiales de los Acuerdos Internacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo N° 4 – Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, contenido en el anual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.11. Conflicto de intereses*:* Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato que se suscriba y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el proponente deberá manifestar que él, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de interés, la cual se entenderá prestada con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la oferta.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LOS 91 AÑOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN CULTURAL DEL MES DE JUNIO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

2.2. Especificaciones Técnicas:
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:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Unidad de Medida	Cantidad
1	**Cumpleaños 91 de la Contraloría Departamental del Huila**	Eucaristía (Iglesia Templo Colonial) 9:00 am del 12 de junio de 2026	Unidad	1
2		Ponqué de 1 libra (25 porciones) aliñado (nueces, uvas pasas y ciruelas envinadas) decorado con crema con platos y cubiertos	Unidad	4
3		Bebida tipo coctel sin licor de 125 mililitros servido con la respectiva copa para 57 personas	Unidad	1
4		Pasabocas minis de sal surtidos de 10 tipos diferentes; de 3 opciones para cada persona	Unidad	171
5		Dos (2) tipos de agua refrescantes saborizada con frutos amarillos y frutos cada una de 7,5 litros para las 57 personas	Unidad	2
6		Vasos desechables de 250 mililitros para el agua refrescante saborizada	Vasos	57
7		Servicio de Catering	Unidad	1
8		Decoración de mesa principal y auditorio alusivo a los cumpleaños		

		No. 91 de la Contraloría Departamental del Huila	Unidad	1
9		Salón con Montaje de mesas (Mesa rectangular para 10 personas, mantel blanco a piso), sillas tiffany dorada y sillas vestida) y menaje. (Vajilla tipo hotelero color blanca, cubiertos tipo hotelero color plateado, copa flauta, copa para agua) y espacio con tarima para grupo musical y presentación de muestras folclóricas para un total de 57 personas en un lugar campestre del municipio de Rivera.	Unidad	1
10		Transporte ida y regreso para 57 personas con aire acondicionado (Neiva – Rivera – Neiva).	Unidad	1
11		Alimentación plato típico ASADO HUILENSE: Carne de cerdo (250 gr) acompañado de insulso, arepa oreja de perro, maduro cocido y postre (Alfandoque, masato de panela, achira bizcocho y quesillo) bebida gaseosa.	Unidad	57
12		Refrigerio AM: Juan Valerio(1 unidad) y vaso gaseosa	Unidad	57
13		Refrigerio PM: Empanadas (2 unidades) ají y vaso de gaseosa	Unidad	57
14		Hidratación (Botella de agua 600 mililitros, 5 por cada persona)	Unidad	285
15	**Actividad de Integración Cultural**	Personal para el desarrollo del evento (5 meseros, 1 logístico, 2 auxiliares de cocina, un líder y un auxiliar de aseo)	Unidad	1
16		Grupo musical típico del Departamento del Huila para tres (3) horas de presentación con las siguientes características: (mínimo 8 integrantes o músicos; con instrumentos musicales de Guitarra, requinto, tiple, bajo, batería, conga, bongo, timbal, charango, zampoñas, quenas, rondadores, antaras flautas traversas, caja bellenera, charanga, claves, charchas, pitos, sonajeros, campanas, cortinas y pedales); el grupo musical debe incluir sonido y trasporte al lugar del evento.	Unidad	1
17		Banda Papayera 3 horas	Unidad	1
18		5 vehículos tipo buggy de 4 ruedas decorados con elementos alusivos a las fiestas culturales del Departamento del Huila para realizar desfile al interior del lugar donde se desarrollara la actividad cultural.	Unidad	1
19		Animador y DJ de 4 horas	Unidad	1
20		Sonido de 10.000 watts con accesorios para amplificar la presentación del grupo musical típico de la región y las presentaciones de las muestras folclóricas de los funcionarios	Unidad	1

CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO 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 con los diferentes requerimientos. El sistema de abastecimiento de los alimentos será establecido por el contratista, garantizando el suministro oportuno de las raciones de acuerdo con las condiciones estipuladas y de las instrucciones impartidas por supervisor del contrato y siempre procurando generar el mayor beneficio.

LOCAL Y EQUIPO: La Contraloría Departamental 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, el contratista deberá contar en el Municipio, de Neiva o en municipios o lugares cercanos a ésta, con la infraestructura y/o auditorios (propios o arrendados o leasing) y la logística necesaria, para la correcta preparación, suministro y prestación del servicio, debidamente dotado con las condiciones de higiene, salubridad, calidad, presentación, asepsia y cantidad requeridas para la atención y entrega efectiva de los alimentos. 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.

LAS CARACTERISTICAS DE LOS INSUMOS: Para la preparación de los menús, si fuese necesario, se pueden usar productos preelaborados. 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.
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 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.

De igual manera, deberá 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 la Contraloría Departamental del Huila. 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.

PRESENTACIÓN DEL MENÚ: El proponente se compromete a efectuar la presentación del menú de acuerdo con lo estipulado por la entidad contratante. 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.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA EL O LOS VEHÍCULOS PRESTADORES DEL SERVICIO PARA EL TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS AL SITIO DEL EVENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL SERÁN LOS SIGUIENTES

- Licencia de tránsito
- Revisión técnico – mecánica y de inspección de gases
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT
- El contratista deberá adquirir una póliza para el amparo por muerte accidental por valor de $2.000.000.00, Desmembración por valor de $2.000.000.00 y por gastos médicos por valor de $2.000.000.00.

REQUISITOS DE LOS CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

1. Ser mayor de edad.
2. Tener licencia de conducción vigente y cuya categoría cumpla con el tipo de vehículo asignado, la categoría deberá ser mínimo C1.

VEHÍCULOS: El o los vehículos a utilizar deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Sano de abollonaduras y desperfecto en latonería.
b) Llantas en buen estado.
c) Revisión técnico mecánica - certificado de expedición vigente y durante todo el tiempo de ejecución del contrato, si este documento se vence antes, se debe adjuntar un documento en donde se compromete a renovarlo antes de su vencimiento.
d) Seguro obligatorio SOAT - vigente, si este documento se vence antes se debe adjuntar un documento en donde se compromete a renovarlo antes de su vencimiento.
e) Licencia de tránsito
f) Equipo de emergencia que incluya botiquín, equipo de carretera, extintor.

SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT: El o los vehículos con los cuales prestará el servicio de transporte deben contar cada uno con los seguros obligatorios de accidentes de tránsito SOAT con que se amparan los vehículos; para lo cual presentará copia de las licencias de tránsito de los vehículos y copia de sus SOAT.

REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA: cada uno de los vehículos debe contar con la revisión técnico mecánica vigente, al momento de prestación del servicio.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Ejecutar integralmente las actividades correspondientes a la “Celebración de los 91 años de la Contraloría Departamental del Huila” y la “Actividad de Integración Cultural”, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- Garantizar la prestación de los servicios logísticos, culturales, recreativos, gastronómicos y de apoyo requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- Suministrar todos los bienes y servicios descritos en el ANEXO TÉCNICO No. 1, cumpliendo con las cantidades, condiciones y características exigidas por la Entidad.
- Garantizar que todos los elementos, alimentos, bebidas, mobiliario, equipos y demás servicios contratados sean entregados en óptimas condiciones de calidad, presentación y funcionamiento.
- Realizar el montaje, organización, coordinación y desmontaje de cada una de las actividades y espacios requeridos para la ejecución de los eventos.
- Disponer del personal logístico, operativo y de apoyo necesario para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.
- Garantizar la prestación del servicio de transporte, sonido, animación, agrupaciones

musicales, decoración y demás componentes logísticos contemplados dentro del objeto contractual.
- Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y por la Entidad durante la ejecución contractual.
- Reemplazar o corregir de manera inmediata cualquier bien o servicio que no cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la Entidad.
- Asumir los costos de transporte, montaje, instalación, operación, carga, descarga y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, conforme a las condiciones establecidas por la Entidad.
- Cumplir con las normas de seguridad, salubridad y demás disposiciones legales aplicables para el desarrollo de eventos y actividades de integración institucional.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal de la Contraloría

suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

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

La Contraloría publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

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

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

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

3.3. CRONOGRAMA:

El Cronograma del Proceso de Contratación podrá ser consultado en el SECOP II.

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

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

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

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

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

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

3.9. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma SECOP II. En caso de no estar registrado, para obtener su usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la guía https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/registro-de-usuarios-y-cuenta-de-entidad-estatal

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

De igual manera, para la presentación de la oferta, tendrá que tener en cuenta lo previsto en las instrucciones de la guía https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/presentar-ofertas-secop-ii o en la guía rápida https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

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

Para lo cual deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3247/23708/Modificar%20oferta

3.11. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3247/23708/Retirar%20Oferta

Impuestos: Resulta importante para efectos del contrato a suscribir, que se tenga en cuenta los impuestos causados con ocasión de la legalización del contrato. Dichos tributos se cancelarán a favor del Departamento del Huila a través de la Oficina de Atención al Contribuyente de la Secretaría de Hacienda Departamental. Atendiendo la naturaleza del contrato y la cuantía de este, se causan los siguientes impuestos:

Estampilla Pro-Desarrollo Departamental:	2,0% según ordenanza departamental No. 004 de 2021.
Estampilla Pro-Cultura:	1,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021.
Estampilla Pro-Universidad:	0,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021. Contratos que superen 20 SMLMV
Venta de bienes y servicios:	$5.800/100. Valor puede ser ajustado con cambio de vigencia
Publicación gaceta departamental:	18% de Un SMLMV. Contratos que superen 20 SMLMV.

NOTA 1: La propuesta económica deberá incluir IVA de ser responsable de él, así como los costos directos, gastos administrativos, tasas y demás elementos que el oferente considere necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

En caso de no incluir estos costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta económica, se entenderán haciendo parte de dicho valor.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

NOTA 2: La información anterior se menciona a modo de información, el posible contratista deberá revisar las mencionadas Ordenanzas o ponerse en contacto con la Secretaría de Hacienda Departamental para determinar exactamente cuáles serán las estampillas o tasa por pagar del posible contrato.

NOTA 3: Para efectos tributarios, al momento de celebrar el contrato se tendrá en cuenta el régimen tributario al que pertenece el futuro contratista para la clasificación del impuesto del IVA (sí es o no responsable de IVA).

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

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

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, 142 de 2023 y el Manual Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, actualizado en el año 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($34.445.847) M/CTE.**

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación. En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

La Contraloría revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

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

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma SECOP II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del SECOP II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- La Contraloría revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que la Contraloría considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al parágrafo 1º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (artículo 5º Ley 1882 de 2018) y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.
- En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

4.2. Limitación a Mipymes: El presente proceso es susceptible de ser limitado a mipymes. De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar la limitación del proceso a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados a su vez por el Decreto 1860 de 2021, los cuales establecen:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,*

deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este*

Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

4.3. Valor a contratar: El contrato se adjudicará al proponente que haga la oferta más baja, sin superar el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($34.445.847) M/CTE.**

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

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

La Contraloría publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

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

4.6. Criterio de desempate: En cumplimiento del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 2021; en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Contraloría utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al Proponente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al

menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota 1: La condición de Mipyme se verificará directamente con la información que obre en el Registro Único de Proponentes -RUP.

Nota 2: En caso en que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar será la contenida en el numeral 8, y no en el numeral 7.

Nota 3: Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, los proponentes deberán aportar con la oferta el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo de la respectiva zona junto con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal del proponente, en las que conste la contratación del personal con discapacidad por lo menos con 1 año de anterioridad y el compromiso de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga está condición, deberá acreditarla y manifestar en todo caso cuál de ellos dará cumplimiento a las condiciones de porcentaje de participación y experiencia de que trata el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: La condición de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, deberá estar acreditada por autoridad competente, y dicho documento deberá allegarse desde la presentación de la oferta.

Nota 5: La condición de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas de las personas vinculadas al oferente, deberá estar acreditada por autoridad competente, y dicho documento deberá allegarse desde la presentación de la oferta.

Nota 6: La condición de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; deberá estar acreditada por autoridad competente, y dicho documento deberá allegarse desde la presentación de la oferta.

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

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

consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
29. Cuando el proponente se le haya otorgada el término para subsanar y éste acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
30. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
31. En los demás casos que ex presamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en el presente pliego de condiciones

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA por el Proponente.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: I. El objeto social de la persona jurídica que corresponda al de la presente convocatoria; II. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año, y IV. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Nota 1: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar de forma individual o conjunta deben cumplir con lo señalado en el presente documento.

Nota 3: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

5.1.4. Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el anexo de constitución del Proponente conjunto, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo

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

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

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

Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas de acuerdo a su capacidad jurídica, 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 los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Asimismo, deberá contar con un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, 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 de acuerdo con la normatividad vigente, además de lo señalado en los términos de condiciones. 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.

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

5.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el Proponente es **Persona Jurídica**, deberá adjuntar con su Oferta, el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los 6 meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

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

Si el Proponente es **Persona Natural** deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes exigible, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

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

Si el proponente es persona natural empleadora, deberá aportar certificación suscrita por él mismo o por su revisor fiscal o contador, cuando aplique, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente. Dicha certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
En caso de que la persona natural no tenga trabajadores a cargo, deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento dentro de su propuesta, sin perjuicio de acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral como trabajador independiente, cuando haya lugar a ello.
Si la Oferta es presentada en forma de Proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera independiente el cumplimiento de este requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

5.1.7. 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.

5.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: La entidad consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: La entidad consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la entidad consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

5.1.11. Verificación Sistema Regional Nacional de Medidas Correctivas RNMC: La entidad consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de multas, establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

5.1.12. Verificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos: La entidad verificará con el certificado que presente el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) que este no se encuentre reportado como deudor alimentario moroso.

5.1.13. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

5.1.14. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

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

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2. CRITERIO TÉCNICO:

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la prestación de servicios relacionados con las actividades a realizar, mediante la presentación de hasta tres (03) contratos efectivamente ejecutados anexando acta final y de liquidación si son contratos de servicios suscritos con entidades públicas y/o anexando acta de satisfacción final si los contratos fueron suscritos y debidamente ejecutados con empresas privadas, dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria 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 actualizara´ a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará´ utilizando el S.M.M.L.V. así:

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

Nota 2: 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, conforme a sus porcentajes de participación en la ejecución del contrato.

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS, relacionado con la información de los contratos de la invitación pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta tres (3) de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS.

En caso de que el Oferente relacione más de un ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 5: Adicionalmente el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación correspondiente a los contratos presentados como experiencia en los que se reflejen los siguientes requisitos:

· Nombre de la entidad contratante.
· Dirección.
· Teléfono.
· Nombre del Contratista.
· Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
· Número del contrato (si tiene).
· Objeto del contrato.
· Valor del contrato en pesos.
· Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
· Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
· Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Nota 6: En el evento que las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar 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.

Nota 7: En el caso de figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 8: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 9: 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.

Nota 10: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con la Contraloría Departamental del Huila, deberá mediante un oficio, relacionar la siguiente información:
· Número de contrato.
· Nombre exacto del contratista.
· Objeto del contrato.
· Fecha de suscripción (día, mes y año).
· Valor del contrato

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, la Contraloría 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. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso la entidad podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada

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

Nota 14: En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción comprende una garantía para la Entidad, a efectos de mitigar los riesgos

que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Asimismo, las condiciones exigidas en cuánto que a través de la sumatoria del número máximo de contratos se acredite experiencia ejecutada igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, asegura que el proponente ha tenido un flujo de caja, proveedores, suministro de materiales, administración de equipos, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal con el que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, proporcionales al valor del contrato.

La exigencia de la experiencia permite la presentación de ofertas, sea de manera individual o conjunta, concediendo a los proponentes que, a través de las diferentes formas asociativas, puedan aunar experiencia para su acreditación, aportando cada uno de ellos, dentro del número máximo de contratos permitidos que puede ser por medio de uno o de los dos requeridos, que alcance en la sumatoria el valor exigido.

5.2.1. SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

5.2.1.1.Certificado de Existencia y Representación Legal e Identificación Tributaria – Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica deberá acreditar que su objeto social y actividades económicas guardan relación con el objeto del presente proceso de selección.

Para tal efecto, deberá anexar:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente a su domicilio principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que dentro de su objeto social y actividades económicas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección

2. Copia del Registro Único Tributario – RUT, en el cual se evidencie que dentro de las actividades económicas registradas guarde relación con el objeto del presente proceso de selección

La entidad verificará que la información contenida en los documentos aportados sea concordante con las actividades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

5.2.1.2.Registro Mercantil e Identificación Tributaria – Personas Naturales

El proponente persona natural deberá acreditar que desarrolla actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Para tal efecto:

1. **Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Registro Mercantil**, deberá anexar:

a) Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente a su domicilio principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que dentro de sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

b) Copia del Registro Único Tributario – RUT, en el cual se evidencie que las actividades económicas registradas guardan relación con el objeto del presente proceso de selección.

2. **Cuando el proponente persona natural no se encuentre obligado a inscribirse en el Registro Mercantil**, deberá anexar copia del Registro Único Tributario – RUT, en el cual se evidencie que desarrolla actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

La entidad verificará la concordancia entre la información registrada en los documentos aportados y el objeto contractual del presente proceso de selección.

5.2.1.3. Grupo musical típico del Departamento del Huila: El proponente deberá adjunta con su propuesta una carta compromiso en la cual el grupo musical típico del Departamento del Huila se compromete a prestar sus servicios en el evento objeto del presente proceso de selección de conformidad con las características indicadas en la descripción de la actividad mencionadas en el **ANEXO TÉCNICO No**. **1**.

5.2.1.4. CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PRESTADOS QUE SON OBJETO DEL CONTRATO: Los productos ofrecidos deben cumplir con las normas técnicas colombianas vigentes para cada uno de ellos y deben cumplir con los estándares señalados en las mismas, por lo cual el oferente deberá presentar certificado que acredite dicho cumplimiento. **ANEXO — CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PRESTADOS QUE SON OBJETO DEL CONTRATO**

5.2.1.5. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO: El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente documento, y a cumplir con todas las especificaciones técnicas inherentes al servicio requerido. **ANEXO – CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, PRDUCTOS Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO**

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.

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.

CRITERIO	Verificación
Técnico	Cumple / No cumple

6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

OFERTA ECONOMICA.

El oferente deberá presentar la oferta económica en pesos colombianos (COP), diligenciando de manera clara, completa y concordante el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA y la información registrada en la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario de cada ítem y el valor total de la propuesta.

La propuesta deberá presentarse en un único sobre a través de la plataforma SECOP II y deberá ajustarse a las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual. Para la determinación del precio ofertado, el proponente deberá incluir todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, transporte, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta el menor valor total ofertado, siempre que no supere el presupuesto oficial establecido en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($34.445.847) M/CTE.

Los valores unitarios ofertados en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA y en la plataforma SECOP II no podrán superar los valores unitarios establecidos por la entidad en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTAS

NOTA 1: Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados.

NOTA 2: En cumplimiento de la Resolución No. 354 del 5 de septiembre de 2007 expedida por la Contaduría General de la Nación, los valores unitarios ofertados deberán presentarse en números enteros, sin utilización de decimales o centavos.

En caso de presentarse valores con decimales, la entidad realizará la aproximación al peso más cercano, por exceso cuando la fracción sea igual o superior a cincuenta centavos ($0,50), o por defecto cuando sea inferior a dicho valor, y sobre el valor aproximado se efectuará la evaluación económica.

NOTA 3: La entidad verificará las operaciones aritméticas y procedimientos de cálculo contenidos en la oferta económica. Las correcciones aritméticas a que haya lugar se realizarán siempre que el valor corregido no supere el presupuesto oficial establecido para el proceso, so pena de rechazo.

Cuando la corrección aritmética, por exceso o por defecto, sea mayor o igual al uno por ciento (1%) respecto del valor total inicialmente ofertado, la propuesta será rechazada.

El valor corregido por la entidad será el que se tendrá en cuenta para efectos de evaluación y eventual adjudicación.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

NOTA 4: Todos los documentos y la propuesta económica del presente proceso deberán ser presentados exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1. Aceptación de las condiciones contractuales: Con la presentación de la Oferta se entenderá que el Proponente acepta los términos de la minuta del Contrato.

El Proponente deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea Adjudicatario del Contrato.

7.2. Tipo de contrato: Prestación de servicios

7.3. Plazo: De Ejecución: El término de ejecución del negocio jurídico será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Vigencia: Contiene el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

Liquidación del contrato: La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. En caso de no realizar la liquidación de común acuerdo en los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, la entidad podrá realizar de forma unilateral la liquidación dentro de los dos (2) meses siguientes; vencido dicho término y hasta veinticuatro (24) meses después las partes podrán liquidar el contrato en cualquiera de las formas convenidas. Si es del caso, se exigirá al contratista la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a su liquidación.

7.4. Forma de pago: La Contraloría Departamental del Huila, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: pago único, cuyo valor corresponderá a los bienes o servicios efectivamente suministrados a la entidad, recibidos a satisfacción por la supervisión, hasta completar el valor total presupuestado; previa presentación de informe, factura o cuenta de cobro a la cual debe adjuntar la planilla de seguridad social y parafiscales; los cuales deberán ser presentados tanto

en físico como en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, y el informe del Supervisor del Contrato en el cual acredite que cumplió a satisfacción con las actividades contratadas.

Nota 1: Para los pagos, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento de que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, la entidad podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos, el Contratista deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: 1. Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar. 2. Porcentaje de ejecución física a la fecha; 3. Plazo del contrato y el faltante por ejecutar; 4. Adicionales en valor y plazo, si aplica; 5. Vigencia de las garantías del contrato; 6. Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 7. Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; 8. El valor a pagar con el acta de recibo parcial. Para el pago final el contratista deberá presentar un informe con el mismo contenido y alcance definidos para los informes parciales, aprobado por el supervisor.

Nota 3: 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 normas que para el efecto expida la DIAN y dar cumplimiento.

Nota 4: Así, la facturación sea electrónica o no 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 5: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 6: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 7: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Contraloría Departamental del Huila.

7.5. Multas: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, este autoriza expresamente a la Contraloría para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso de 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 mu sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

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

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

7.6. Cláusula Penal pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar a la Contraloría, 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 la Contraloría adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, conformidad con las reglas del Código Civil.

Nota 1: La Contraloría podrá exigir la pena solo con el retardo del Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

Nota 2: El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación a cargo del Contratista.

7.7. Procedimiento para el cobro de las multas, penal pecuniaria y declaratoria de incumplimiento: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

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

Nota 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.

7.8. Garantías: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor de la Contraloría, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

El futuro contratista deberá constituir una póliza con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y hasta su liquidación periodo mínimo de seis (06) meses más.
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Póliza de Seguros	5% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Accidentes personales	Póliza de Seguros	Muerte accidental: $2.000.000 Desmembración: $2.000.000 Gastos Médicos: 200.000	Término de ejecución del contrato

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

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

Nota 4: El Contratista autoriza a la Contraloría, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 5: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

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.

Nota 7: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente para la liquidación del Contrato, costo que será asumido por el Contratista.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el contratista.

7.9. Autonomía del contratista: La Contraloría no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral.

7.10. Vigilancia y control de la ejecución del contrato: 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 convenio se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del convenio 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 convenio, 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, de conformidad con la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los convenios.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario ubicado en la secretaría general de la Contraloría Departamental del Huila

7.11. Obligaciones de las partes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la entidad.
5. 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.
6. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad por el incumplimiento del Contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta.
10. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del Contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato, siempre que los mismos sean imputables al Contratista**.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

12. Prestar el servicio logístico de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en el presente proceso contractual.
13. Poner a disposición un equipo operativo integral de personas que organicen y proporcionen la logística necesaria para el desarrollo de las actividades contratadas.
14. Proveer todos los bienes y servicios requeridos para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual (instalaciones, sillas, sonido, menaje y demás elementos y productos que se requirieren).
15. Para la realización del evento cultural del mes de junio, el contratista deberá garantizar que el Grupo musical típico del Departamento del Huila estará compuesto por con mínimo 8 integrantes o músicos; con instrumentos musicales de Guitarra, requinto, tiple, bajo, batería, conga, bongo, timbal, charango, zampoñas, quenas, rondadores, antaras flautas traversas, caja bellenera, charanga, claves, charchas, pitos, sonajeros, campanas, cortinas y pedales). El supervisor previo al desarrollo de la actividad cultural revisará que el grupo musical a proporcionar por el contratista sea coherente con las necesidades culturales del evento y con el objeto contractual.
16. Disponer de su capacidad operativa, organizativa, administrativa, logística y financiera para el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado.
17. Atender cualquier requerimiento de la entidad en el plazo establecido el cuál no será menor a un (1) día.
18. Acatar las observaciones que imparta la supervisión del contrato a través del supervisor en relación con la correcta ejecución del contrato, lugar específico y prioridad del servicio.
19. Garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del contrato se encuentre dotado de los elementos de seguridad e higiene industrial requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar.
20. Garantizar que cada actividad que integre los servicios a prestar cumplan con todas y cada una de las especificaciones establecidas en los documentos del proceso y las contempladas en las normas vigentes que regulan la materia.
21. Asumir los costos de transporte de los elementos requeridos cara la ejecución del objeto contractual.
22. De manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la entrega oportuna de los servicios adquiridos.
23. Atender las observaciones y sugerencias que le formule el Supervisor del Contrato con relación a la calidad de los artículos y cambiarlos en caso de que advierta en la entrega o resulten luego con defectos de fábrica.
24. Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato para realizar su ejecución con eficiencia y eficacia.
25. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.
26. Suscribir el Acta de Inicio una vez legalizado el Contrato.
27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren

necesarios.
28. Cumplir con los manuales y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente para la plataforma SECOP II.
29. Presentar la respectiva factura junto con el informe correspondiente tanto de manera física como virtual a través de la Plataforma del SECOP II.
30. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:

1. Cancelar al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato, previa ejecución a satisfacción.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del 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. Recibir los bienes a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantáis a que hubiere lugar.
8. Las demás que conforme a la ley le correspondan.

7.12. Responsabilidad: El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados en la ejecución del objeto del Contrato.

7.13. Independencia del contratista: El Contratista es una entidad independiente de la Contraloría y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Contraloría, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

7.14. Indemnidad: El Contratista se obliga a indemnizar a la Contraloría con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contraloría de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Contraloría por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En el evento en que el Contratista, no asuma debida y oportunamente la defensa de la Contraloría, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al Contratista y éste pagará todos los gastos en que incurra per tal motivo. En caso de que así no lo hiciere la Contraloría tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al Contratista por motivo del Contrato.

7.15. Caducidad: La Contraloría estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley.

7.16. Terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato: La Contraloría puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

7.17. Cesión: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derechos derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita de la Contraloría.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo.

7.26. Requisitos de ejecución: Para la ejecución del Contrato se requiere:
- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por la Contraloría.
- Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de los requisitos de ejecución deberá efectuarse dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento del Contrato.

Todos los gastos de legalización serán a cargo del Contratista.

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

EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL
Elaborado según lo dispuesto en los EP
por: LILIANA MARCELA PÉREZ BONILLA

Revisión del componente jurídico por:

LILIANA MARCELA PÉREZ BONILLA - Profesional Universitario

RICARDO ALBEIRO CASTAÑO CASTRO - Director Jurídico y de Contratación