Radicado No.: 2026-0002033-3
Fecha: 2026-05-28 18:09:10

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

OFICINA ENCARGADA	SECRETARÍA GENERAL		
PRESUPUESTO ASIGNADO	**TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($34.445.847) M/CTE.**		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP
	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	DIS-2026000092
Registro en el Plan Anual de Adquisiciones	SI x____	NO _____	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Contraloría Departamental del Huila es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, creada mediante la Ordenanza 02 del 13 de junio de 1935 expedida por la Asamblea Departamental del Huila. En cumplimiento de su mandato constitucional y legal, ejerce la vigilancia y el control fiscal sobre la gestión de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos dentro de su jurisdicción, garantizando el adecuado manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El ente de control tiene como función principal dirigir, administrar y coordinar la vigilancia fiscal del Departamento del Huila, de los municipios donde no exista contraloría, de las entidades descentralizadas y de toda persona o entidad pública o privada que administre recursos públicos sujetos a control fiscal, con el propósito de asegurar que la gestión de los fondos y bienes públicos se desarrolle con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y equidad.

Así mismo, la Contraloría Departamental del Huila debe propender por el adecuado funcionamiento institucional y el fortalecimiento del bienestar integral de sus servidores públicos, promoviendo espacios de integración, cultura, recreación y fortalecimiento del clima organizacional, en cumplimiento de las políticas de bienestar social establecidas para las entidades públicas.

Para la consolidación del PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCEITIVOS 2026, se tuvieron en cuenta las necesidades e iniciativas de los funcionarios y los lineamientos en cuanto a los objetivos corporativos, misión, visión de la Entidad de conformidad con las políticas establecidas por la organización. Con el fin de conocer las preferencias de actividades de bienestar e incentivos de los funcionarios de la Contraloría Departamental, la Secretaria General – Área de Talento Humano, mediante correo electrónico envió una encuesta de opinión establecida en el Procedimiento E04-F02., del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, para identificar las necesidades de actividades de Bienestar e incentivos, con el fin de elaborar el respectivo Plan. La encuesta fue aplicada a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Huila, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 909 del 2004, el Decreto 1083 de 2015, contó con la participación de 56 funcionarios de los diferentes niveles y tipo de vinculación, lo que representa un 98% del total de la planta actual.

En ese sentido, la Entidad adoptó el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2026, dentro del cual se encuentran programadas las actividades denominadas “Celebración de los 91 años de la Contraloría Departamental del Huila” y “Actividad de Integración Cultural del mes de junio”, orientadas a fortalecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia, la motivación laboral y la integración de los funcionarios de la Entidad.

Dichas actividades se desarrollan en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, normas que establecen la obligación de las entidades públicas de

implementar programas de bienestar social e incentivos dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos y al fortalecimiento de ambientes laborales armónicos y participativos.

El artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que las entidades públicas están en la obligaciones de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e inventivos; en concordancia, el artículo 20 de la misma norma, menciona que " *Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora*."

Como consecuencia de lo anterior, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece que " *Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley."*

A su vez, el Título décimo del Decreto 1083 de 2015 señala entre otros, aspectos relacionados con el sistema de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos. Así mismo, el artículo 2.2.10.17 ibidem, señala que las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces con la orientación del jefe de la entidad será el responsable de la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

De igual manera, estas acciones se encuentran enmarcadas dentro de los compromisos adquiridos en el acuerdo laboral suscrito con los servidores públicos de la Entidad, mediante el cual se estableció la realización de actividades de bienestar e integración cultural orientadas al fortalecimiento institucional y al reconocimiento de los funcionarios como eje fundamental para el cumplimiento de la misión institucional.

Las normas que se encuentran vigentes y que reglamentan y dan orientaciones respecto del "Sistema de Estímulos" son el Decreto-Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 4661 de 2005. El Decreto-Ley 1567 de 1998, en el Título II establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende, así mismo, dos grandes áreas, que son la de Calidad de Vida Laboral y la de Protección y Servicios Sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar los incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.

Los programas de Bienestar Social se organizan y se ejecutan en la administración en la entidad con la iniciativa de los Servidores Públicos, con la finalidad de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo permiten elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además de lograr un verdadero compromiso con la Administración.

Los programas de bienestar social e incentivos para los empleados del Estado que prestan sus servicios en los niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal son de creación legal, toda vez que forman parte del sistema de estímulos establecido por el Gobierno Nacional mediante Decreto 1567 de 1998. Dichos programas están dirigidos a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En consecuencia, las Entidades Públicas del orden Nacional y territorial, con autonomía administrativa, deben diseñar y poner en marcha sus respectivos programas de bienestar e incentivos armonizando las

políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, preceptúa: "*Sistema de estímulos para los empleados del Estado. Establecese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales*".

En cuanto a la competencia y responsabilidad del sistema de estímulos, el literal c del artículo 17 del Decreto 1567 de 1998, señala que las entidades públicas del orden nacional y territorial serán autónomas dentro del marco de las disposiciones vigentes para diseñar sus programas de bienestar social e incentivos, los cuales según el artículo 19 del mismo decreto, serán anuales y de carácter obligatorio. De acuerdo con el artículo 20 del Decreto mencionado, los programas de bienestar social deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. La misma norma, en su parágrafo, es clara al establecer que tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

Para cumplir estos cometidos, dichas entidades deberán, en desarrollo del artículo 37 del decreto citado, apropiar anualmente en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social que se adopten, y dichos recursos se ejecutarán de conformidad con los respectivos proyectos y programas diseñados.

El Bienestar Social de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Huila deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio. La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Teniendo como marco lo anterior, la Política de Bienestar Social en la Contraloría Departamental del Huila tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua, pues involucra a la administración con la motivación que debe tener el funcionario como pilar fundamental e irremplazable para el logro de la Misión Institucional.

Una cultura organizacional positiva propicia mayor motivación, compromiso y lealtad, elementos determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño en la Entidad, da perspectivas a las actividades de Bienestar las cuales, deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del funcionario, a satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y psicológicas tanto a nivel individual, como laboral, social y familiar.

El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral, por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la Entidad como del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la Entidad y del Estado y con los fines de desarrollo personal. El Programa de Bienestar, está dirigido al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, a través de programas de esparcimiento, integración, ocio, desarrollo personal y aprendizaje, con el fin de crear un

ambiente armónico entre los servidores y generar una mejor disposición frente al cumplimiento de sus funciones, que conduzca a favorecer su desarrollo integral, manteniendo y mejorando su nivel de vida.

Ahora bien, en el marco de las festividades tradicionales del mes de junio en el Departamento del Huila, resulta pertinente incorporar dentro de las actividades de bienestar institucional un componente orientado al fortalecimiento y promoción de la identidad cultural huilense, como expresión representativa del patrimonio cultural, artístico y folclórico de la región. Lo anterior obedece a la necesidad institucional de propiciar espacios de integración y participación que, además de contribuir al bienestar laboral de los servidores públicos, permitan exaltar las tradiciones culturales propias del departamento y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad regional al interior de la Entidad.

La actividad de integración cultural prevista en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2026 se constituye en un escenario adecuado para promover y difundir las expresiones artísticas y culturales autóctonas del Huila, tales como la música, danza, muestras folclóricas, gastronomía y demás manifestaciones tradicionales asociadas a las festividades sampedrinas, reconocidas como uno de los principales referentes culturales del sur colombiano. En este sentido, la inclusión de elementos culturales regionales contribuye al reconocimiento, preservación y valoración de las tradiciones huilenses como parte integral de la construcción de identidad institucional y social de los servidores públicos.

Así mismo, la realización de actividades con enfoque cultural regional guarda pertinencia con los principios y objetivos de los programas de bienestar social establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004, en cuanto promueven espacios orientados al desarrollo integral del servidor público, el fortalecimiento de ambientes laborales armónicos y participativos y el mejoramiento de la calidad de vida laboral, mediante estrategias de integración, recreación y cultura.

De igual manera, el fortalecimiento de la cultura huilense a través de actividades institucionales permite generar escenarios de apropiación cultural y cohesión organizacional, favoreciendo la interacción entre los funcionarios y el reconocimiento de las expresiones artísticas regionales como elementos de valor colectivo e institucional. En consecuencia, se hace necesario adelantar la contratación requerida para garantizar la adecuada organización y ejecución de actividades con identidad cultural regional, acordes con las tradiciones del Departamento del Huila y con los objetivos de bienestar e integración definidos por la Contraloría Departamental del Huila.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita garantizar la organización, logística, suministro y ejecución integral de las actividades programadas dentro del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2026, asegurando espacios de participación, integración y fortalecimiento institucional para los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Huila.

FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría General determinó que para solventarla se requiere adelantar un proceso de contratación para la prestación de servicios logísticos, culturales, recreativos y de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades denominadas “Celebración de los 91 años de la Contraloría Departamental del Huila” y “Actividad de Integración Cultural en el mes de junio – San Pedro”, programadas dentro del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2026.

Lo anterior, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de bienestar social, integración institucional, fortalecimiento del clima organizacional y promoción del sentido de pertenencia de los servidores públicos de la Entidad, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y, en lo no regulado por este, por las normas civiles y comerciales aplicables.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual puede ser ejecutado por personas naturales o jurídicas,

nacionales o extranjeras, de manera individual o conjunta, y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se considera procedente adelantar la selección mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas concordantes y complementarias.

El Contrato que resulte del proceso de selección, se regirá por los principios y reglas establecidos en 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.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
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.
DESCRIPCIÓN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.	El objeto que se pretende contratar está clasificado con los siguientes códigos:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	90101603	Servicios de cáterin
2	(F) Servicios	80141607	Gestión de eventos
3	(F) Servicios	93141701	Organización de eventos culturales
4	(F) Servicios	90131500	Actuaciones en Vivo
5	(F) Servicios	78111802	Servicios de transporte con horarios programados

MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Mínima Cuantía
Marque con una X					x

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:
El proceso de selección mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

"La contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (…)".

La anterior disposición fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto (…)".

De igual manera, la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 2069 de 2020, dispone en el numeral 5 del artículo 2 lo siguiente:

*"**5. Contratación mínima cuantía.** La contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil;

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

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

Así mismo, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente establece que:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales (…)".

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Contraloría Departamental del Huila y el salario mínimo legal mensual vigente para la vigencia 2026, conforme al Decreto Presidencial No. 1469 de 2025, en concordancia con el artículo 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, se establece que la menor cuantía de la Entidad asciende a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) M/CTE.

En consecuencia, y considerando que el proceso contractual que se pretende adelantar para la ejecución de las actividades de bienestar social e integración cultural no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Contraloría Departamental del Huila, es decir, la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 2069 de 2020, y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS:

Para efectos de determinar la oferta más favorable para la Entidad, y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la Contraloría Departamental del Huila seleccionará la propuesta con el menor valor económico, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas en la invitación pública y acredite la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

Sobre el particular, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente señala:
"El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que 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.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo

mejor precio, y así sucesivamente."

En consecuencia, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas mínimas exigidas, adjudicando el proceso al proponente que presente la oferta de menor valor y cumpla integralmente con los requisitos establecidos en la invitación pública.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Huila, a través de la Secretaría General, realizó el estudio del sector y el análisis económico del mercado con el fin de establecer el presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Para tal efecto, se efectuó la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores del mercado con capacidad para ejecutar el objeto contractual relacionado con el desarrollo de las actividades de bienestar social e integración cultural programadas por la Entidad. En dicho análisis se tuvieron en cuenta variables como el objeto contractual, las especificaciones técnicas requeridas, el plazo de ejecución, las obligaciones del contratista, la forma de pago, los costos asociados a transporte, logística, personal, impuestos, garantías y demás gastos inherentes a la ejecución del contrato.
Las cotizaciones allegadas hacen parte integral del presente proceso y constituyen el soporte técnico y económico para la determinación del presupuesto oficial, permitiendo establecer valores acordes con las condiciones actuales del mercado y con las necesidades de la Entidad.

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial, se solicitaron cotizaciones a las siguientes empresas:

1. LYDA CUELLAR – HAPPY BOX EVENT PLANNERS
2. F&L SOLUCIONES INTEGRALES SAS
3. ANURA CONSULTORES SAS
4. POTENCIAL HUMANO
5. FUNDACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL HUELLAS
6. CAMAHO EVENTOS
7. FONDA LOS ARRIEROS
8. COMFAMILIAR DEL HUILA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION No.1 FUNDACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS IVA INCLUIDO ($)	COTIZACIÓN No.2 COMFAMILIAR HUILA IVA INCLUIDO ($)	COTIZACIÓN No.3 Lyda Cuellar Equipo Catering Happy Box Event Planners IVA INCLUIDO ($)	PRECIO UNITARIO OFICIAL ($)	VALOR TOTAL ($)
1	Eucaristía (Iglesia Templo Colonial) 9:00 am del 12 de junio de 2026	UN	1	200.000	634.667	250.000	361.556	361.556
2	Ponqué de 1 libra (25 porciones) aliñado (nueces, uvas pasas y ciruelas envinadas) decorado con crema con platos y cubiertos	UN	4	110.000	142.800	150.000	134.267	537.068
3	Bebida tipo coctel sin licor de 125 mililitros servido con la respectiva copa para 57 personas	UN	1	320.000	528.360	390.000	412.787	412.787
4	Pasabocas minis de sal surtidos de 10 tipos diferentes; de 3 opciones para cada persona	UN	171	5.100	9.520	5.900	6.840	1.169.640
5	Dos (2) tipos de agua refrescantes saborizada con frutos amarillos y frutos cada una de 7,5 litros para las 57 personas	UN	2	95.000	101.745	98.000	98.248	196.496
6	Vasos desechables de 250 mililitros para el agua refrescante saborizada	UN	57	1.000	2.975	700	1.558	88.806
7	Servicio de Catering	UN	1	250.000	333.200	170.000	251.067	251.067
8	Decoración de mesa principal y auditorio alusivo a los cumpleaños No. 91 de la Contraloría Departamental del Huila	UN	1	190.000	350.000	230.000	256.667	256.667
	Salón con Montaje de mesas (Mesa rectangular para 10 personas, mantel blanco a piso), sillas							

9	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.	UN	1	2.050.000	3.652.496	2.550.000	2.750.832	2.750.832
10	Transporte ida y regreso para 57 personas con aire acondicionado (Neiva – Rivera – Neiva).	UN	1	1.100.000	1.356.600	1.300.000	1.252.200	1.252.200
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.	UN	57	67.000	77.350	65.000	69.783	3.977.631
12	Refrigerio AM: Juan Valerio(1 unidad) y vaso gaseosa	UN	57	14.100	14.280	14.800	14.393	820.401
13	Refrigerio PM: Empanadas (2 unidades) ají y vaso de gaseosa	UN	57	14.100	10.710	14.800	13.203	752.571
14	Hidratación (Botella de agua 600 mililitros, 5 por cada persona)	UN	285	4.100	4.760	4.800	4.553	1.297.605
15	Personal para el desarrollo del evento (5 meseros, 1 logístico, 2 auxiliares de cocina, un líder y un auxiliar de aseo)	UN	1	2.020.000	2.737.000	2.600.000	2.452.333	2.452.333
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.	UN	1	9.000.000	12.563.227	9.200.000	10.254.409	10.254.409
17	Banda Papayera 3 horas	UN	1	2.500.000	1.666.000	2.700.000	2.288.667	2.288.667
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.	UN	1	1.700.000		1.900.000	1.800.000	1.800.000
19	Animador y DJ de 4 horas	UN	1	1.200.000	1.269.333	1.500.000	1.323.111	1.323.111
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	UN	1	1.800.000	2.856.000	1.950.000	2.202.000	2.202.000

Para establecer el valor estimado del contrato se partió del estudio de mercado conformado por las cotizaciones allegadas, por lo tanto, la Secretaría General estima que el presupuesto oficial para la presente vigencia es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($34.445.847) M/CTE.** en el cual se entiende incluido el valor del IVA, así como todos los costos directos e indirectos.

ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El Despacho de la Contraloría Departamental del Huila, requiere de personas naturales o jurídicas con capacidad para desarrollar la actividad a contratar y consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos estos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

ANÁLISIS TÉCNICO

Los bienes y servicios solicitados deben de cumplir especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso.

ANÁLISIS LEGAL

Naturaleza del Contrato.

El aspecto legal del presente proceso se estudia, bajo lo dispuesto en los previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015.

Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021, de las cuales se extrae la tipología del contrato, la modalidad de selección y los procedimientos aplicables para la contratación de mínima cuantía, considerando el presupuesto oficial estimado.

Este contrato no generará relación de trabajo, prestaciones sociales ni indemnizaciones laborales entre el contratista y la entidad contratante, ni entre esta última y las personas que vincule laboralmente el primero como su equipo de trabajo.

El contrato se celebrará por el plazo de ejecución estrictamente indispensable para la satisfacción de la necesidad planteada, y no representa ninguna actividad permanente dentro de los fines misionales propiamente dichos que se encuentran plasmados en la Constitución Política de Colombia, la Ley y el Manual de Funciones de la entidad.

Modalidad de contratación.

De acuerdo con el presupuesto oficial asignado a la contratación, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía, que es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

ANÁLISIS DEL SECTOR:

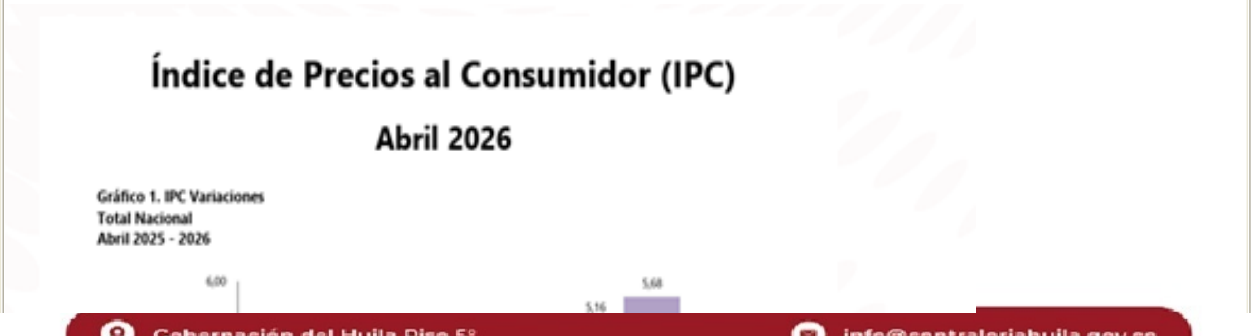
De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando define que “La Entidad debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo”, el análisis del sector, en el que se plasma el estudio pertinente para lograr satisfacer la necesidad de la Entidad, establecer el contexto de la contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes para el desarrollo del mismo, así como el entorno en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

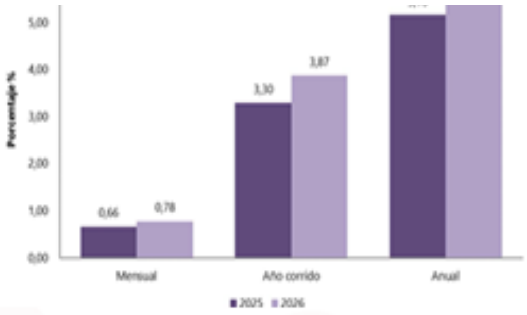
Conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada.

En esta medida la Entidad se basa en parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, según la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-, para lo cual el análisis cubre las siguientes áreas:

- Análisis económico
- Análisis de la oferta
- Análisis de la demanda

ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)





1. RESULTADOS DEL MES DE ABRIL 2026

1.1 Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases
1.1.1 Variación y contribución mensual por divisiones de gasto En el mes de abril de 2026, el IPC registró una variación de 0,78% en comparación con marzo de 2026, tres divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,78%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,51%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,06%) y por último, Transporte (0,81%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,70%), Salud (0,70%), Bienes y servicios diversos (0,63%), Recreación y cultura (0,58%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,54%), Prendas de vestir y calzado (0,45%), Restaurantes y hoteles (0,34%), Educación (0,07%) y por último, Información y comunicación (-0,05%).

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

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,10	0,21	1,51	0,29
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,53	0,02	1,06	0,04
Transporte	12,93	0,49	0,07	0,81	0,11
TOTAL	100,00	0,66	0,66	0,78	0,78
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,74	0,23	0,70	0,22
Salud	1,71	0,38	0,01	0,70	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,61	0,03	0,63	0,03
Recreación y cultura	3,79	0,45	0,01	0,58	0,02
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,38	0,01	0,54	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,96	0,40	0,01	0,45	0,01
Restaurantes y hoteles	9,43	0,63	0,07	0,34	0,04
Educación	4,41	0,03	0,00	0,07	0,00
Información y comunicación	4,33	-0,19	0,00	-0,05	0,00

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

2. RESULTADOS AÑO CORRIDO
2.1 Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones y subclases
2.1.1 Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto En lo corrido del año, (enero - abril), cinco divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (3,87%): Educación (5,89%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,87%), Restaurantes y hoteles (5,62%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (4,77%) y por último, Salud (3,97%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Transporte (3,85%), Bienes y servicios diversos (3,44%), Bebidas alcohólicas y tabaco (3,12%), Información y comunicación (2,98%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (2,25%), Recreación y cultura (2,06%) y por último, Prendas de vestir y calzado (1,52%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Abril 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	5,68	0,23	5,89	0,24
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,25	0,79	5,87	1,10
Restaurantes y hoteles	9,43	3,98	0,44	5,62	0,64
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,32	0,09	4,77	0,19
Salud	1,71	3,00	0,05	3,97	0,07
TOTAL	100,00	3,30	3,30	3,87	3,87
Transporte	12,93	4,25	0,57	3,85	0,52

Bienes y servicios diversos	5,36	2,33	0,12	3,44	0,18
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	2,59	0,04	3,12	0,05
Información y comunicación	4,33	-0,61	-0,02	2,98	0,08
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	2,88	0,90	2,25	0,70
Recreación y cultura	3,79	1,39	0,04	2,06	0,06
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,97	0,03	1,52	0,05

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

www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/abr2026/bol-IPC-abr2026.pdf

ANÁLISIS DE LA OFERTA

El objeto contractual corresponde a la prestación de servicios logísticos, culturales, recreativos y de apoyo para el desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos de la Contraloría Departamental del Huila, las cuales son ofertadas por personas naturales y jurídicas con capacidad técnica, operativa y logística para la organización y ejecución integral de eventos institucionales.

A continuación, se relacionan algunas empresas del sector consultadas dentro del análisis de mercado:

ÍTEM	NOMBRE EMPRESA	UBICACIÓN
1	LYDA CUELLAR – HAPPY BOX EVENT PLANNERS	Neiva, Huila
2	F&L SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Pitalito, Huila
3	ANURA CONSULTORES SAS	Pitalito, Huila
4	POTENCIAL HUMANO	Pitalito, Huila
5	FUNDACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL HUELLAS	Pitalito, Huila
6	CAMAHO EVENTOS	Neiva, Huila
7	FONDA LOS ARRIEROS	Neiva, Huila
8	COMFAMILIAR DEL HUILA	Neiva, Huila

Para efectos de la estructuración del presupuesto oficial del presente proceso contractual, la Contraloría Departamental del Huila tomó como referencia las cotizaciones presentadas por LYDA CUELLAR – HAPPY BOX EVENT PLANNERS, COMFAMILIAR DEL HUILA y FUNDACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA HUELLAS quienes presentaron cotización y correspondientes a la prestación de servicios logísticos, culturales, recreativos y de apoyo requeridos para el desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2026.

Así mismo, la Entidad realizó el análisis comparativo de precios por cada uno de los ítems requeridos, estableciendo como valor techo el valor promedio cotizado por ítem, en observancia de los principios de economía, eficiencia y selección objetiva previstos en la contratación estatal.

En este sentido, las empresas relacionadas dentro del análisis del sector corresponden a posibles oferentes identificados en el mercado con capacidad técnica, operativa y logística para ejecutar el objeto contractual, sin que ello implique que todas hayan participado en la presentación de cotizaciones para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

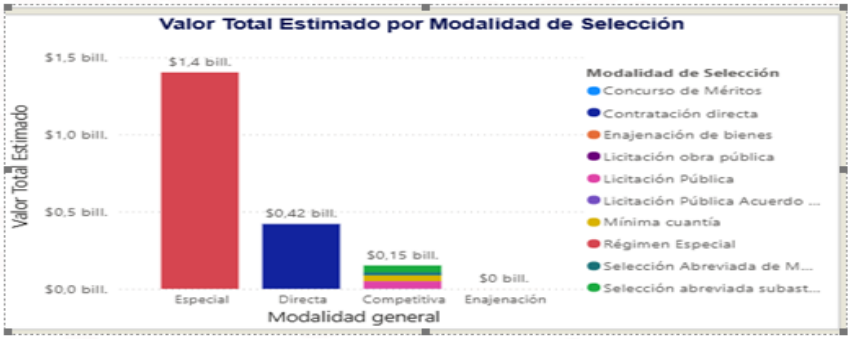
Para describir la oferta en el territorio, se consulta el tablero “ANÁLISIS DE LA OFERTA” de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, con información de SECOP I y SECOP II. La búsqueda se apoya en el filtro por categoría Segmento / Familia / Clase, que organiza los bienes y servicios en el clasificador UNSPSC; el corte del tablero usa la fecha de firma entre 01/01/2018 y 03/03/2026.

Con el filtro del departamento del proveedor en Huila, el tablero reporta 1364 proveedores, 6670 mil contratos y un valor total estimado de $1.975.050.249.145 billones. Esta cifra retrata un universo de participación registrado en SECOP para el periodo seleccionado; por lo tanto, la planeación del proceso

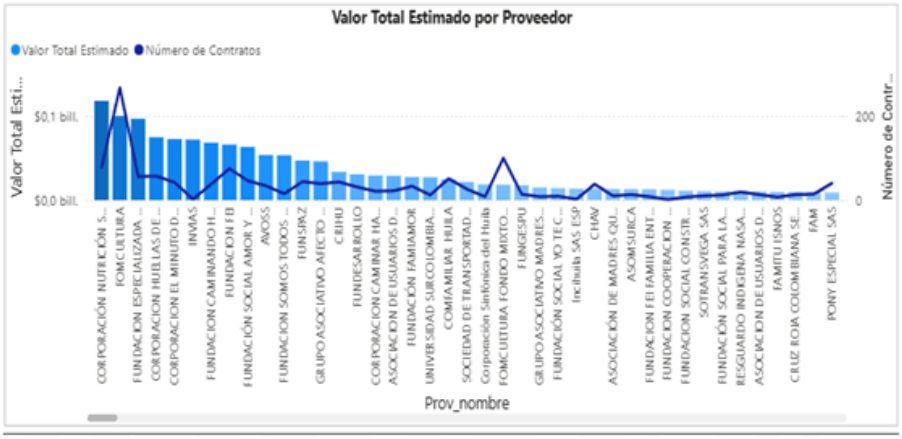
puede partir de un mercado con presencia de múltiples oferentes y con trazabilidad contractual en fuentes oficiales, como se muestra a continuación:



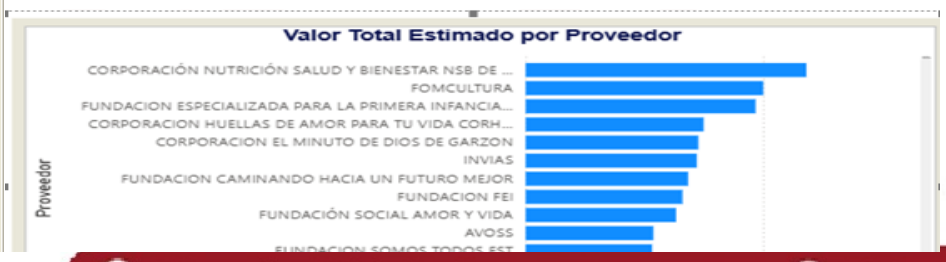
Al observar la modalidad general de selección, el tablero muestra concentración del valor estimado en competitiva ($1,4 billones), seguida de contratación directa ($0,42,97 billones) y de régimen especial ($0,15 billones). En términos prácticos, la contratación registrada en Huila combina procesos con competencia y procesos por vías directas o especiales; ese patrón orienta la redacción de requisitos habilitantes y el diseño de reglas de participación, sin trasladar barreras ajenas al uso normal del mercado público.

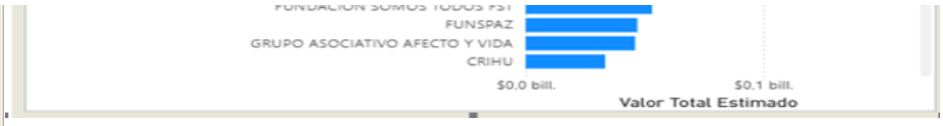


En el grupo de entidades con contratación visible en el tablero aparecen, el reporte relaciona empresas como, Corporación nutrición salud y bienestar, Fomcultura, Fundación Especializada Para la primera Infancia entre otros.



Del lado de los proveedores, el reporte relaciona empresas como Corporación nutrición salud y bienestar, Fomcultura, Fundación Especializada Para la primera Infancia entre otros.





El listado refleja participación de empresas y organizaciones con distinta naturaleza jurídica; por ello, la planeación conviene que exija capacidad operativa y trazabilidad documental, en concordancia con el alcance del servicio.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para el presente análisis de referenciación de precios, se tomó como base la información correspondiente a procesos similares ejecutados en vigencias anteriores por la Entidad, así como las cotizaciones solicitadas dentro del análisis de mercado realizado para el presente proceso de selección.

Adquisiciones Previas de la Entidad

La Contraloría Departamental del Huila ha adelantado en vigencias anteriores procesos contractuales relacionados con la prestación de servicios logísticos, culturales, recreativos y de apoyo para el desarrollo de actividades institucionales de bienestar social e integración dirigidas a los servidores públicos de la Entidad. En razón a esto, para analizar el presente sector se tuvo en cuenta los valores que se contrataron por la Contraloría Departamental del Huila, para el suministro de bienes y servicios similares en los años 2025, 2024, 2023, 2022 y 2021, es decir se llevó a cabo un análisis histórico de precios para determinar el valor de la futura contratación así:

Año	Objeto	Empresa contratista	Valor contratado
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA COMFAMILIAR HUILA	$37.100.000
2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE CUATRO ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	FONDA LOS ARRIEROS S.A.S.	$ 30.088.200
2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y SU FAMILIA PARA LA VIGENCIA 2023	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA	$18.719.000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EXTRAMURAL, GENERANDO UN ESPACIO DE COMUNICACIÓN, INTERACCIÓN, GOCE Y DISFRUTE EN EQUIPO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023	INVERSIONES MI TIERRA S.A.S.	$28.000.000
2022	PRESTAR LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS CORRESPONDIENTES A ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y FAMILIARES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA PROYECTADOS PARA LA VIGENCIA 2022	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA	$12.066.500
2022	PRESTAR EL SERVICIO LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, GENERANDO UN ESPACIO DE COMUNICACIÓN, INTERACCIÓN, GOCE Y DISFRUTE EN EQUIPO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2022	LAS PUERTAS DEL CIELO	$25.920.000
2021	PRESTAR EL SERVICIO LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, INTEGRACIÓN, RECREACIÓN, PROMOCIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES Y ESPARCIMIENTO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	INVERSIONES MI TIERRA S.A.S.	$25.000.000

Histórico de contratación de servicios similares en otras entidades públicas.

A continuación, se muestra una relación de procesos con temas y características similares al que se requiere contratar por esta Entidad, los cuales se han ejecutadas en diferentes Entidades del sector público. La búsqueda se realizó en el portal Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, así:

No. Proceso	Numero de Contrato	Entidad	Objeto	Cuantía	Modalidad de selección
IMC-011-2026	CO1.PCCNTR.9516660	ALCALDIA DE DIBULLA	APOYO A LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS LOGISTICAS Y OPERATIVAS DIRIGIDAS CENTRO DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN AMBIENTAL EN EL CORREGIMIENTO DE PALOMINO DEL MUNICIPIO DE DIBULLA - LA GUAJIRA.	34.429.953	Invitación Pública de Mínima Cuantía
MC 009-018-2026	CO1.PCCNTR.9513026	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	PRESTACION DE SERVICIO LOGISTICO; TODO INCLUIDO; PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS	45.018.000	Invitación Pública de Mínima Cuantía
MC – HIL-CIES-023-2025	CO1.PCCNTR.7987985	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL HUILA CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DE BIENESTAR AL APRENDIZ PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA, EMPRESA Y LOS SERVICIOS DEL SENA REGIONAL – HUILA.	$49.594.000	Invitación Pública de Mínima Cuantía.

IMPUESTOS QUE SE CAUSAN A LA FUTURA CONTRATACIÓN:

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).

PERFIL DEL OFERENTE:

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía con código CCE-EICP-MA-05 versión 02 del 15 de julio de 2022, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas 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 - Oferta 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.

REQUISITOS HABILITANTES

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

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.

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

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.

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.

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.

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 con 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.

NOTA: En caso de que el proponente o su representante legal sea varón menor de 50 años, deberá presentar los documentos que acrediten su situación militar

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

CRITERIO TÉCNICO:

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 actualizará´ a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará´ utilizando el S.M.M.L.V. así:

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

Nota 2: 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 (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.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

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.

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.

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**.

Certificado de calidad de los productos: 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 CALIDAD DE LOS PRODUCTOS**

Carta de aceptación requisitos técnicos mínimos: 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 suministro. **ANEXO - ACEPTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

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

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.

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.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Contraloría Departamental del Huila requiere contratar el desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2026, con el propósito de fortalecer la integración institucional, el bienestar laboral, el sentido de pertenencia y la participación de los servidores públicos de la Entidad, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015.

Para tal efecto, el contratista deberá garantizar la organización, logística, suministro y ejecución integral de 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 condiciones técnicas, cantidades y requerimientos descritos en el ANEXO TÉCNICO No. 1, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.

Las actividades deberán ejecutarse con elementos y servicios de óptima calidad, garantizando el adecuado desarrollo de cada evento, incluyendo aspectos logísticos, culturales, recreativos, gastronómicos, de ambientación, transporte, sonido, animación y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO TÉCNICO No. 1

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	Actividad de Integración Cultural	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		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 CULRURAL 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.

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:

La Secretaría General como ordenadora del gasto de la Contraloría Departamental del Huila, tiene a su cargo, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes dependencias de la administración.

En el presente proceso contractual, la Secretaría General actúa como dependencia generadora de la necesidad y, como ordenador del gasto

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:

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.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Neiva y Rivera del Departamento del Huila.
	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

PLAZO	perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. **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.
ANTICIPO	SI ____ NO _x__ Porcentaje _____%
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.
INTERVENTORÍA	SI _____ NO ___x____
SUPERVISIÓN	De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del 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.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por la entidad de la siguiente manera:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA
1	General	Externo	Selección-Ejecución	Riesgo económico-Operacional	El proponente presenta precios por debajo del presupuesto oficial, por debajo de los ítems del presupuesto oficial o de los insumos requeridos tales como equipos, materiales, mano de obra, transportes.	Impacto económico al proponente o contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	Proponente o contratista
2	General	Externo	Selección-Ejecución	Riesgo económico-Operacional	Salida del mercado de insumos o materias primas fundamentales para la elaboración de las obras objeto del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato Suspensión del mismo	4	3	7	Riesgo Alto	Proponente o contratista
3	General	Externo	Selección-Ejecución	Riesgo económico-Operacional	Fluctuación de precios y/o ajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Estado.	Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo Alto	Proponente o contratista
		no			Extensión del Plazo:	Aumento de					

4	General	Externo-Intern	Ejecución	Riesgo operacional	Que se den aumentos en el plazo de ejecución del contrato por circunstancias no imputables a las partes.	costos operacionales y retraso en la entrega de la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista y Entidad
5	Específico	Interno	Selección-Ejecución	Riesgo operacional	El contratista no estima adecuadamente el valor de los riesgos previsibles para la ejecución del contrato El contratista no estima las consecuencias y valores económicos de los riesgos asignados a él en la Matriz de Riesgo del proceso de selección	Incremento del valor de ejecución del contrato para el contratista Perdida en las utilidades del contratista	3	3	3	Riesgo Medio	Contratista
6	General	Interno – Externo	Selección – Ejecución	Gestión Contractual – Corrupción	Estudios previos que no contienen los documentos soporte para la elaboración de los términos de condiciones o del contrato. Debilidad en la definición de los requisitos habilitantes y factores de ponderación, uso indebido de las modalidades de contratación	Contrato con deficiencias de planeación atribuibles a la entidad	2	4	7	Riesgo Alto	Entidad – dependencia generadora de la necesidad
7	General	Interno – Externo	Selección – Ejecución	Gestión Contractual – Corrupción	Manipulación de la contratación	No seguir con el procedimiento establecido Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros Interpretación errada de las normas en beneficio propio o de un tercero	2	4	7	Riesgo Alto	Entidad e interesados

TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
(1) Implementación de controles en la fase precontractual y contractual que aseguren la eficiencia del contratista en la ejecución del contrato conforme a la oferta técnica y económica presentada.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si son muy bajos puede afectar la ejecución del contrato	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la suscripción del acta de recibo final	Control de la ejecución de los ítems contratados con la calidad requerida en especificaciones técnicas. Seguimiento al avance del contrato a través de Seguimiento a informes; requerimientos escritos- Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Mensual
(2) Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual Prever con antelación los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios Elaboración adecuada del ítem de imprevistos de la oferta económica	2	2	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la suscripción del acta de recibo final	Atención al comportamiento del suministro de materias primas e insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Mensual
(3) Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa						tista	A la suscripción del acta de	A la suscripción del acta de	Atención al comportamiento del suministro de materias primas e	

precontractual y contractual Prever con antelación los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios Elaboración adecuada del ítem de imprevistos de la oferta económica	2	2	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contra	inicio	recibo final	insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Mensual
(4) La implementación de estrategias de gestión oportuna con las entidades para resolver y toma de decisiones en el menor tiempo posible.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y Contratista	A la suscripción del acta de inicio	A la terminación de la ocurrencia del evento	Comités Técnicos, Seguimiento a la ejecución. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Semanal
(5) Trasladar el Riesgo al contratista por los imprevistos que puedan ocurrir, correspondiendo su valor a los costos asociados que la Entidad Estatal le paga al contratista para que éste asuma el riesgo en la ocurrencia de imprevistos	2	2	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor y Contratista	En la etapa precontractual	A la suscripción del acta de recibo final	Informe de supervisión	Mensual
(6) Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	3	2	5	Riesgo Medio	NO	Proponente, contratista, supervisor, contratante	En la etapa precontractual	A la suscripción del acta de recibo final	Análisis y revisión de los estudios realizados y revisión de las cantidades contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario. Realizar visitas, verificar las condiciones, no acceder ante situaciones que constituyan hechos de corrupción, denunciar en el caso de que se presente alguna de estas	Mensual
(7) Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	3	2	5	Riesgo Medio	NO	Proponente, contratista, supervisor, contratante	En la etapa precontractual	A la suscripción del acta de recibo final	Análisis y revisión de los estudios realizados y revisión de las cantidades contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario. Realizar visitas, verificar las condiciones, no acceder ante situaciones que constituyan hechos de corrupción, denunciar en el caso de que se presente alguna de estas	Mensual

ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de	10% del valor	Término de ejecución del contrato y hasta su liquidación

	Seguros	total del contrato	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.

ACUERDOS COMERCIALES:

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, en razón del 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 2025, a través de la URL https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.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 Comerciales en Procesos de Contratación, que señala que, el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

Por su parte, en el Acuerdo Comercial con la Unión Europea, el umbral aplicable hasta el 31 de diciembre de 2024 se fijó en $696.380.112, 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 2025 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 2025 es de $287.055.445; 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.

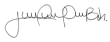
Se deja constancia que en caso de ser la convocatoria limitada a Mipyme conforme el contenido de la invitación pública, no aplicarán las obligaciones y reglas especiales de los Acuerdos Internacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo N° 4 – Lista de excepciones a la aplicación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

ANEXOS: SI _X_ NO____ Indicar cuáles:



EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL
Elaborado por:SANDRA MILENA ZAMBRANO POLANIA

Revisión del componente jurídico:
Revisado por:

LILIANA MARCELA PÉREZ BONILLA - Profesional Universitario 

RICARDO ALBEIRO CASTAÑO CASTRO - Director Jurídico y de Contratación 