

HUILA
1905

SECRETARIA DE SALUD



Gobernación
del Huila

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SSSASICV0008-26

OBJETO

ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL Y ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN SANITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y DEMÁS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.

NEIVA

JUNIO DE 2026



Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.

www.huila.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

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

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

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

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

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

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

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Adicionalmente y ya en su apartado orgánico, señala el mismo texto constitucional, en el artículo 113, que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, a lo que se suma la delegación hecha a los Departamentos en el artículo 298 ídem, para el ejercicio de las funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de servicios que determinen la Constitución y las leyes, atribuyéndose en ese orden al Gobernador, como representante de dicho ente territorial y entre

SECRETARIA DE SALUD

otras funciones, el "Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las Leyes". (Art. 305 Constitucional).

Por su parte, el artículo 49 Constitucional, modificado por el Acto Legislativo No 02 de 2009 y reglamentado por la Ley 1787 de 2016, señala que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, debiendo garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, correspondiéndole al Estado, organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. De igual manera, dispone que los servicios de salud se organicen en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad.

Que la ley 2200 de 2022, en el artículo 3.1.2 establece que los departamentos deben "...Articular la acción institucional; planificar el tema de salud para el territorio, desplegando las capacidades institucionales necesarias para liderar políticas, planes, programas y proyectos; articular la acción de los actores del sistema de salud territorial, entre la Nación y los municipios, crear un sistema que permita superar los problemas, fortalecer los sistemas de información que le permita a los departamentos y municipios conocer la población dentro de su jurisdicción, para generar políticas públicas de prevención, asistencia, georreferenciación, para la localización de especialistas y organización del sistema, crear plataformas que permitan recepcionar información para una mejor inspección, vigilancia y control."

En la órbita legal, se tiene que de conformidad a lo señalado en el artículo 43 de la Ley 715 de 2001, le corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. Para tal efecto, dicha disposición expresa que, "Sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia."

En primer lugar, con respecto a la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores (EGI ETV) y zoonosis, la ordenanza No. 008 del 23 de mayo de 2023, en el artículo 17 señala entre otras las siguientes funciones a la Secretaria de Salud: (...) en relación a la inspección, vigilancia y control (...) 6. ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores (EGI ETV) y zoonosis de competencia del Sector Salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4a, 5a y 6a de su jurisdicción.

Que, el Decreto 2257 del 16 de julio de 1986 "Por el cual se Reglamentan Parcialmente los Títulos VII y XI de la Ley 9 de 1979, en cuanto a investigación, Prevención y Control de la Zoonosis", previó en su artículo 13, la integración de los Consejos Técnicos Seccionales de Zoonosis, dentro de los cuales también se incluyen los antiguos Servicios Seccionales de Salud -Hoy Secretarías de Salud Departamental-, las cuales ejercerán la vigilancia y control de carácter general indispensable para que se cumplan las disposiciones de tales normas, aquellas en materia de medidas preventivas y de seguridad.

El artículo 33 ibídem, contempla la obligación de vacunar a los animales domésticos contra las zoonosis inmunoprevenibles, al tiempo que el artículo 46 señala las actividades de control de zoonosis en el hombre y los animales, indicando que dentro de los programas de vigilancia y control epidemiológico que ejecuten el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto Colombiano Agropecuario, se hará énfasis en las siguientes actividades de control de zoonosis en el hombre y en los animales:

SECRETARIA DE SALUD

- a) Atención quimioterapéutica en caso de las siguientes zoonosis: Brucelosis, tuberculosis, leptospirosis, salmonelosis, estafilococcias, Leishmaniasis y otras que señale la autoridad sanitaria competente.
- b) Vacunación contra las siguientes zoonosis: Rabia, encefalitis equina, Brucelosis, fiebre amarilla, leptospirosis y otras que determine la autoridad sanitaria competente.

Así mismo, El artículo 91 ibídem establece que "Las entidades públicas que apliquen cualesquiera de las vacunas para animales domésticos, deberán expedir a los propietarios o responsables de los mismos un certificado de vacunación en el cual conste: a) Nombre del propietario o responsable del animal. b) Nombre, si es del caso, especie, raza, edad y sexo del animal. c) Enfermedades prevenidas con la vacuna y período de inmunidad que produce. d) Tipo de vacuna, laboratorio productor y número de registro sanitario."

La Resolución 3280 del 2 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, define dentro de las intervenciones colectivas por entornos, la vacunación antirrábica animal como actividad a realizar en el marco de las acciones de control en salud pública por parte de las direcciones territoriales de salud.

El Departamento del Huila a través de la Secretaría de Salud de acuerdo a lo señalado, tiene la responsabilidad de realizar el apoyo para la aplicación de la vacuna contra la rabia de perros y gatos y suministrarle a su propietario el respectivo carnet (certificado de vacunación), actividad que apunta a garantizar la efectividad de los programas de acción frente al control y prevención del virus de la rabia, para así dar respuesta a las competencias del Departamento definidas en la Ley 715 de 2001 en materia de salud pública.

Por su parte, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante "Orientaciones para el desarrollo de la Vacunación antirrábica en perros y gatos en el marco del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC", establece que se deben tener en cuenta las siguientes responsabilidades para alcanzar los objetivos de la vacunación antirrábica en perros y gatos en el Nivel Departamental:

- a) Adoptar las políticas, estrategias y lineamientos para adelantar la vacunación antirrábica en perros y gatos del nivel nacional.
- b) Promover y coordinar la participación de los actores requeridos en la vacunación en el nivel departamental y municipal.
- c) Concurrir y brindar asistencia técnica para la implementación de la vacunación en el nivel municipal, concertando con cada municipio la estrategia de vacunación de mantenimiento.
- d) Garantizar los recursos para financiar o cofinanciar la vacunación antirrábica de perros y gatos.
- e) Difundir y promover la vacunación en el departamento y en los municipios
- f) Capacitar continuamente al personal que adelantará la vacunación en el nivel municipal.
- g) Gestionar la entrega del biológico antirrábico al nivel municipal de acuerdo a necesidades identificadas.
- h) Asegurar la red de frío del biológico en coordinación con el PAI departamental y municipal, garantizando en todo momento las condiciones de potencia y viabilidad del biológico, implementando los lineamientos formulados por el Ministerio de Salud y Protección Social al respecto.

SECRETARIA DE SALUD

- i) Disponer del talento humano y los insumos necesarios para que se adelanten la vacunación en los municipios de categoría 4, 5 y 6, de acuerdo con la capacidad de estos.
- j) Incluir en las jornadas de salud, la vacunación antirrábica de perros y gatos
- k) Supervisar y evaluar el trabajo adelantado por el nivel municipal, mediante monitoreo rápido de cobertura
- l) Definir el mecanismo de notificación de las coberturas de vacunación del nivel municipal, facilitando la notificación de la vacunación del sector público y la adelantada por el sector privado.
- m) Consolidar la información de los municipios de su jurisdicción y reportar al nivel nacional de manera bimestral las coberturas de vacunación alcanzadas.
- n) Mantener actualizado los estimativos de población de perros y gatos del departamento, solicitando al nivel nacional los biológicos necesarios para adelantar la vacunación.
- o) Informar al nivel nacional sobre pérdidas de biológico, sus causas y sobre la existencia de biológicos con fechas de vencimiento cercanas, por lo menos con cuatro meses de anticipación."

En ese orden de ideas, los Departamentos deben adquirir y distribuir los insumos necesarios para llevar a cabo la vacunación antirrábica en perros y gatos y entregarle a cada propietario su respectivo certificado de vacunación recordando que por cada perro o gato se debe asegurar un carnet de vacunación, el cual se le entregara un original al propietario de la mascota y una copia queda para la entidad territorial, esta información contenida en este carnet se debe sistematizar en el formato estipulado y se debe cargar esta información al DRIVE según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).

El Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE", estableció el programa INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL, con el objetivo de: "VIGILAR Y CONTROLAR EL ACCESO, LA CALIDAD Y LA INTEGRALIDAD DE LA ATENCION EN SALUD PARA TODOS LOS RESIDENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, MEDIANTE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL A LOS ACTORES INSTITUCIONALES EN TODO EL TERRITORIO. SE BUSCARÁ EL CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA IDENTIFICAR E INTERVENIR FACTORES DE RIESGO QUE AFECTA EN LA SALUD COMUNITARIA. ESTO INCLUIRA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, TEMPORALES O DEFINITIVAS, PRIORIZANDO LOS MUNICIPIOS DE CATEGORIA 4ª, 5ª Y 6ª DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA CON ENFASIS EN LA SALUD AMBIENTAL".

En el marco de aquel programa, se formuló el proyecto de inversión No. 202500000036029 denominado "DESARROLLO DE LOS PLANES PROGRAMAS ESTRATEGIAS Y CAMPAÑAS PARA INTERVENIR LAS PRIORIDADES EN SALUD PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - TRANSFERENCIAS PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO", el cual tiene inmerso como una de sus actividades: "Realizar inspección, vigilancia y control y asistencia técnica a los municipios que contemplen acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis".

En orden a lo expuesto, se hace necesario adquirir los certificados de vacunación para adelantar actividades de vacunación antirrábica de perros y gatos como estrategia de prevención, vigilancia y control de rabia.

En segundo lugar, La Gobernación del Huila a través de la Secretaria de Salud Departamental tiene asignada por competencia vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos "INVIMA" y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancia potencialmente tóxicos.

SECRETARIA DE SALUD

En ese sentido debe señalarse que, la Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros, en su Capítulo II, artículo 43 estableció las competencias de las entidades territoriales en el sector salud, expresando: Sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, corresponde a los departamentos dirigir, coordinar, y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. Para tal efecto en materia de salud pública se le asignan las siguientes funciones:

"... 43.3.7. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas. ..."

La Resolución 1478 de 2006 "Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son monopolio del Estado", en su artículo 2° se adoptaron las siguientes definiciones, entre ellas:

Recetario oficial. Documento oficial autorizado por la entidad competente, de carácter personal e intransferible que utilizan los prescriptores de salud para la formulación de los medicamentos de control especial y de monopolio del Estado.

En el Capítulo XV Distribución, venta y uso de medicamentos monopolio del Estado, en el Artículo 74 señala que la distribución y venta de los medicamentos monopolio del Estado, se hará a través de la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de la Protección Social o por los Fondos Rotatorios de Estupefacientes a nivel departamental, en caso excepcional se realizará por los establecimientos que sean facultados por la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes mediante acto administrativo.

De igual forma, en el Capítulo XVIII regula lo relacionado al Recetario oficial, en su artículo 84 señala: "La prescripción de medicamentos de control especial para uso humano o veterinario solo se podrá efectuar en los recetarios oficiales suministrados por los Fondos Rotatorios de Estupefacientes, para médicos en ejercicio legal de su profesión y/o por Comvezcol para médicos veterinarios y médicos veterinarios zootecnistas. El Recetario debe ajustarse al formato prescrito en los Anexos números 8 y 8A de la presente resolución. Los profesionales que laboren en las instituciones podrán hacer uso del Recetario Oficial adquirido por la entidad.

Los Fondos Rotatorios de Estupefacientes de las Secretarías, instituciones o Direcciones Departamentales de Salud, y/o Comvezcol para médicos veterinarios, son los únicos autorizados para emitir, distribuir y vender el Recetario Oficial para la prescripción.

Parágrafo. Las instituciones que compren Recetarios Oficiales para su distribución a los médicos de su institución serán solidariamente responsables del manejo y buen uso que se les dé a los mismos". Así mismo, en su Artículo 85 señala que los Fondos Rotatorios de Estupefacientes y Comvezcol para la elaboración de los respectivos Recetarios Oficiales, tendrán en cuenta los lineamientos que para el efecto señale la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de la Protección Social.

El Artículo 89 de la citada Resolución estipula que el Recetario Oficial debe contener como mínimo los siguientes datos: 1. Codificación; 2. Nombre del prescriptor, dirección y teléfono; 3. Fecha de expedición de la prescripción; 4. Nombre del paciente, dirección y número del documento de identidad si es el caso; 5. Denominación Común Internacional del medicamento, concentración y forma farmacéutica, cantidad total en números y letras y dosis diaria (frecuencia de

SECRETARIA DE SALUD

administración), vía de administración y tiempo de tratamiento; 6. Firma del prescriptor con su respectivo número de registro profesional.

La Resolución 1479 de 2006 "Por la cual se expiden normas para la creación y funcionamiento de los fondos rotatorios de estupefacientes, de las secretarías, institutos o direcciones departamentales de salud y demás disposiciones sobre sustancias sometidas a fiscalización y productos que las contienen", en su artículo 1 consagra que en cada secretaría, instituto o dirección departamental de salud, habrá un Fondo Rotatorio de Estupefacientes encargado del manejo de los medicamentos sometidos a fiscalización y aquellos que son monopolio del Estado.

En el Artículo 4 de la citada resolución, señala que son funciones del Fondo Rotatorio de Estupefacientes entre otras las siguientes:

"(...)

2. *Garantizar la disponibilidad permanente de los medicamentos monopolio del Estado.*
3. *Controlar la distribución, venta, dispensación y uso de medicamentos de Control Especial.*
5. *Llevar un inventario de entradas, salidas y existencias de medicamentos monopolio del Estado.*
6. *Garantizar la disponibilidad de los recetas oficiales. (...)"*

Por su parte, el Artículo 2 de la Resolución 1479 de 2006, señalo igualmente que los Fondos Rotatorios de Estupefacientes deberán crearse y constituirse mediante acto administrativo suscrito por el Gobernador del Departamento, en consecuencia, mediante Resolución No. 2221 del 01 de diciembre de 1989, fue creado y constituido el Fondo Rotatorio de Estupefacientes del Servicio Seccional de Salud del Huila, se organizó el funcionamiento técnico administrativo y operativo. Por Resolución 18786 del 28 de diciembre de 1989 suscrita por el Ministerio de Salud, se aprobó el funcionamiento en cada uno de los Servicios Seccionales de Salud de los Fondos Rotatorio de Estupefacientes.

Posteriormente, a través de la Resolución 2470 del 30 de diciembre de 2008, la Secretaria de Salud Departamental, modificó la Resolución 2221 de 1989, que organizo el funcionamiento técnico administrativo y operativo del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Secretaria de Salud Departamental.

La ordenanza 008/ 2023 en la Secretaria de Salud Departamental, en relación a la Inspección, Vigilancia y Control establece: 5. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, y el Fondo Nacional de Estupefacientes la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente toxicas. 12. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9ª de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyen. 13. Coordinar y realizar la vigilancia sanitaria e inspección, vigilancia y control en la gestión del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en su jurisdicción. 15. Articular y controlar dentro de su jurisdicción el sistema de vigilancia en salud pública.

Que en la Resolución 1479 de 2016 en su Artículo 1º establece. "En cada secretaría, instituto o dirección departamental de salud, habrá un Fondo Rotatorio de Estupefacientes encargado del manejo de los medicamentos sometidos a fiscalización y aquellos que son monopolio del Estado, Artículo 3... Los Fondos Rotatorios de Estupefacientes deberán disponer de un área adecuada y segura para el almacenamiento de los medicamentos monopolio del Estado cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente resolución; igualmente estará dirigido por un profesional idóneo, apoyado de personal calificado, como químico farmacéutico y tecnólogos en regencia de farmacia, el número de funcionarios para el cumplimiento de sus funciones deberá establecerse de acuerdo con lo requerido por cada ente territorial, Artículo 4. Son funciones del Fondo Rotatorio de Estupefacientes las siguientes, 2. Garantizar la disponibilidad permanente de los

medicamentos monopolio del Estado. 3. Controlar la distribución, venta, dispensación y uso de medicamentos de Control Especial. 6. Garantizar la disponibilidad de los recetas oficiales.

En consecuencia, la Secretaría de Salud debe garantizar y disponer de recetas para la formulación y venta de medicamentos a cargo del Departamento del Huila con el Fondo Rotatorio de Estupefacientes.

En tercer lugar, en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control sanitario asignadas a las autoridades de salud territorial por la normatividad vigente, se hace necesario contar con rótulos o sellos de medida sanitaria de seguridad que permitan materializar y hacer visibles las decisiones administrativas adoptadas durante las actuaciones sanitarias.

De conformidad con lo establecido en el Ley 9 de 1979, las autoridades sanitarias están facultadas para aplicar medidas sanitarias de seguridad cuando se identifiquen factores de riesgo que puedan afectar la salud pública. Entre estas medidas se encuentran la clausura temporal o definitiva de establecimientos, suspensión de trabajos o servicios, decomiso de productos y otras acciones preventivas orientadas a proteger la salud de la comunidad.

Asimismo, el Decreto 780 de 2016 establece el marco regulatorio para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control sanitario, facultando a las entidades territoriales de salud para adoptar medidas inmediatas frente a situaciones que representen riesgo sanitario.

Para garantizar la efectividad de dichas medidas y asegurar su adecuada identificación por parte de la comunidad, los establecimientos intervenidos y las autoridades competentes, es indispensable disponer de rótulos o sellos oficiales que indiquen claramente la imposición de la medida sanitaria de seguridad. Estos elementos constituyen un mecanismo de señalización y control que permite evidenciar la actuación administrativa, prevenir la manipulación o uso indebido de establecimientos o productos intervenidos y facilitar el seguimiento por parte de la autoridad sanitaria.

En consecuencia, la adquisición de rótulos o sellos de medida sanitaria de seguridad se justifica en la necesidad de fortalecer las acciones de inspección, vigilancia y control sanitario, garantizar la correcta aplicación de las medidas establecidas por la autoridad competente y proteger la salud pública, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 9 de 1979 y el Decreto 780 de 2016.

En cuarto y último lugar, la Ordenanza Departamental No. 0008 de 2023 se establece como funciones generales de la Secretaría de Salud, entre otras: (...) 3. Coordinar, administrar, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Departamento, con el fin de garantizar la calidad, accesibilidad y eficiencia en la atención a las necesidades de las poblaciones. En relación a Prestación de servicio de Salud: 1. Coordinar la operación del Centro de Regulación de Urgencias, Emergencias y Desastres – CRUE.

Los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres, que hacen parte del Sistema Nacional de Urgencias y apoyo del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD), son unidades de carácter operativo no asistencial, responsables de coordinar y regular en sus jurisdicciones, el acceso a los servicios de urgencias y la atención en salud de la población afectada en situaciones de emergencia o desastre.

El Departamento del Huila, a través de la Secretaría de Salud Departamental tiene a su cargo el Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres, el cual regula las urgencias y emergencias en salud en el Departamento del Huila y ofrece también apoyo a los Departamentos del Tolima, Cauca, Caquetá y Putumayo.

Las condiciones y requisitos para la organización, operación y funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias y Emergencias y Desastres están reglamentadas en la resolución 1220 de 2010, con lo cual se busca que en las Entidades Territoriales exista coordinación para la atención

SECRETARIA DE SALUD

adecuada y oportuna de los pacientes que la requieren en situaciones de urgencia, emergencias o desastres, así como para procurar una respuesta eficiente, estandarizar los procesos de referencia y contra referencia a través del fomento de la cooperación y articulación con los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), propendiendo con ello por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencias de la jurisdicción. Así mismo, a los CRUE se le asigna la función de apoyar la gestión de la dirección territorial de salud en programas como red de trasplantes, atención de pacientes electivos, información de personas desaparecidas, misión médica, entre otros.

El Departamento del Huila, a través de la Secretaría de Salud Departamental y el Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres – CRUE Huila, desarrolla acciones de coordinación, regulación y articulación de la red de prestación de servicios de salud, en las cuales interviene personal asistencial, administrativo y de apoyo que forma parte de la Misión Médica. No obstante, se requiere fortalecer los mecanismos de identificación institucional de este personal mediante la expedición de tarjetas de Misión Médica, que permitan su reconocimiento oficial durante el ejercicio de sus funciones.

La ausencia o insuficiencia de estos mecanismos de identificación puede dificultar el reconocimiento del personal de salud como parte de la Misión Médica, lo cual limita la aplicación efectiva de las medidas de respeto y protección establecidas en la normatividad vigente, especialmente en escenarios de emergencias sanitarias, eventos de salud pública, traslados asistenciales o situaciones que requieran la intervención oportuna del talento humano en salud.

En el marco de las acciones orientadas a garantizar la protección, identificación y reconocimiento del personal de salud que desarrolla actividades asistenciales y de atención en salud en el Departamento del Huila, se hace necesario fortalecer los mecanismos institucionales de identificación del talento humano que integra la Misión Médica.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 4481 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se adopta el Manual de Misión Médica, se establecen disposiciones relacionadas con la identificación, señalización y divulgación del emblema de Misión Médica, con el fin de garantizar el respeto y la protección del personal sanitario, de las instituciones prestadoras de servicios de salud, de los medios de transporte asistencial y de los demás componentes destinados a la atención de la población.

En este sentido, las entidades territoriales de salud tienen la responsabilidad de promover la protección de la Misión Médica, garantizar la correcta identificación del personal sanitario y fomentar el uso adecuado de los distintivos que permitan su reconocimiento, especialmente en situaciones de urgencia, emergencias, desastres o contextos que puedan generar riesgos para el talento humano en salud.

En consecuencia, se hace necesario contratar la impresión de tarjetas de identificación de Misión Médica, con el propósito de fortalecer los procesos de identificación del personal sanitario del departamento, garantizar el adecuado uso del emblema de Misión Médica y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución 4481 de 2012, contribuyendo de esta manera a la protección, reconocimiento y visibilización del personal que integra la Misión Médica en el territorio del Departamento del Huila.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

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

[Firma manuscrita]

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

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

De lo anterior, se concluye que el concepto "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Al respecto, la doctrina señala que cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación; es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

Por su parte el elemento común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera – sea la administración o un particular – pueda acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio, en este sentido precisa el autor que no se trata de que el bien o el servicio deba ser ofrecido en forma masiva en el mercado, sino que cualquier demandante de bienes y servicios lo pueda conseguir en igualdad de condiciones. De esta manera, son considerados de común utilización ciertos bienes y servicios que, si bien no son vendidos en el mercado en un número significativo, si se ofrecen en las mismas condiciones a todas las personas que pretendan su adquisición¹.

El objeto de esta contratación, corresponde a la adquisición e impresión de material institucional y elementos de señalización sanitaria para el fortalecimiento de las acciones de inspección, vigilancia y control y demás actividades misionales de la secretaría de salud del departamento del Huila, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, se deja constancia que al día de elaboración de presente estudio previo, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL Y ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN SANITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y DEMÁS

¹ Contratación Estatal, Estudios sobre la reforma del estatuto contractual Ley 1150 de 2007. Jorge Enrique Santos, Pág. 267 y 268.

SECRETARIA DE SALUD

ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD", se verificó en la página de la Tienda Virtual de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, evidenciando que no se encuentra Acuerdo Marco vigente.

De acuerdo con lo anterior y atendiendo la imposibilidad de adquirir los bienes de características técnicas uniformes que se ajusten a la necesidad actual, esta Entidad adelantará la escogencia del contratista mediante el proceso de selección a través del procedimiento de Selección Abreviada subasta inversa

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

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

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

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

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

5. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

6. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABILIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

7. COMITÉ EVALUADOR

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

SECRETARIA DE SALUD

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

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

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

8. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

9. COMUNICACIONES

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

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

10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

SECRETARIA DE SALUD**12. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

13. EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD AL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

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

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

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

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

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

15. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Educación realizaron 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.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos

comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03, V.01 del 24/11/2021, lo cuales son:

		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	Reino Unido	SI	NO	N/A	NO
	Irlanda del Norte	SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina CAN		SI	SI	NO	SI

16. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

16.1 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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

16.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de: UN (01) MES CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE 2026

16.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente proceso corresponde por la suma de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$133.458.500) M/CTE**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

16.4 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal


SECRETARIA DE SALUD

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
213-02	EP:2.3.2.02.02.008.19.03.0300.202500000036029/FT:1-30102/PR:\$ 57.834.000,00 /-/	2,953 del 14/05/2026
213-04	EP:2.1.2.02.01.003/FT:1-10704/PR:\$ 52.479.000,00 /-/ EP:2.1.2.02.01.003/FT:1-11304/PR:\$ 14.220.500,00 /-/ EP:2.1.2.02.01.003/FT:1207/PR:\$ 8.925.000,00	2,982 del 19/05/2026

16.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

La realización de la prestación que define el objeto de ésta contratación deberá llevarse a cabo en: ACEVEDO (HUILA), AGRADO (HUILA), AIPE (HUILA), ALGECIRAS (HUILA), ALTAMIRA (HUILA), BARAYA (HUILA), CAMPOALEGRE (HUILA), COLOMBIA (HUILA), ELÍAS (HUILA), GARZÓN (HUILA), GIGANTE (HUILA), GUADALUPE (HUILA), HOBO (HUILA), IQUIRA (HUILA), ISNOS (HUILA), LA ARGENTINA (HUILA), LA PLATA (HUILA), NATAGA (HUILA), NEIVA (HUILA), OPORAPA (HUILA), PAICOL (HUILA), PALERMO (HUILA), PALESTINA (HUILA), PITAL (HUILA), PITALITO (HUILA), RIVERA (HUILA), SALADOBLANCO (HUILA), SAN AGUSTÍN (HUILA), SANTA MARÍA (HUILA), SUAZA (HUILA), TARQUI (HUILA), TELLO (HUILA), TERUEL (HUILA), TESALIA (HUILA), TIMANÁ (HUILA), VILLAVIEJA (HUILA), YAGUARÁ (HUILA)

El contratista entregará los bienes adquiridos en las instalaciones de la Secretaría de Salud del Huila, previo ingreso al almacén del Departamento.

16.6 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada mediante Supervisión, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley.

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

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 - Identificación y Cobertura del Riesgo expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la matriz de riesgos y como principio general, el (los) Contratista(s) como experto de negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del Contrato. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al Contratista en la matriz de riesgos de la contratación.

No.	1
Clase	General
Fuente	externo
Etapas	Ejecución
Tipo	Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del contrato
Probabilidad	improbable(2)
Impacto	Menor(2)

Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad Cuando?	Mensual

No.		2
Clase		Específico
Fuente		Externo
Etapas		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias y programación de la entrega de los bienes
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del Acta de Inicio
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Mensual

No.		3
Clase		General
Fuente		externo



Etapas		Ejecución
Tipo		Riesgos regulatorios
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ejecución económica del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes
Probabilidad		Improbable (2)
Impacto		Mayor (2)
Calificación Total		Baja (4)
Prioridad		Baja (4)
¿A quién se le asigna?		Contratista y Entidad
Tratamiento/Controles a ser implantados		Revisión diaria de la regulación que incide en la ejecución del Contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo alto(6)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del Acta de Inicio
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión de la vigencia de la normatividad regulatoria aplicable al Contrato
	Periodicidad ¿Cuándo?	Diaria

No.		4
Clase		Específico
Fuente		Externo
Etapas		Ejecución
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Estimación inadecuada de los costos por el Proponente
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Mayores costos en la ejecución del Contrato
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del Acta de Inicio

Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente

No.	5	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapas	Ejecución	
Tipo	Riesgo de carácter operacional	
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Calidad de los bienes no acorde con las especificaciones del contrato	
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	
Probabilidad	Probable (4)	
Impacto	Mayor (4)	
Calificación Total	Riesgo extremo (8)	
Prioridad	Alta	
A quien se le asigna?	Contratista	
Tratamiento/Controles a ser implantados	Transferir el riesgo a través de garantías	
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
Afecta el equilibrio económico del contrato?	NO	
Personas responsables por implementar el tratamiento	Contratista	
Fecha estimada que se inicia el tratamiento	Inicio del contrato	
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento	Fin del contrato	
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	En el proceso licitatorio
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante todo el proceso

17 ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

17.1 CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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

17.2 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso, se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, el Departamento del Huila publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

SECRETARIA DE SALUD

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado, excepto cuando la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

17.3 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

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

17.4 CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II y en la página web de la Gobernación del Huila <https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/>

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

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

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

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

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

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

17.6 PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

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

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

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

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

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

17.7 SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

17.8 SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

- A. El Sobre 2 – Económico, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa".

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

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

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

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

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

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

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

17.10 ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros, organizacional y técnico de las propuestas.

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

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

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyen factores de

escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de rechazo.

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

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

17.11 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

17.12 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

17.13 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2025.

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

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

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



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

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

17.14 SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

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

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

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

17.15 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 50. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

1716

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

17.17. ADENDAS

El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, así como realizar las prórrogas en el cronograma, cuando lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en la página web del Departamento (<https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/>) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- (www.contratos.gov.co), las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

17.18. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

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

La Entidad podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada y en todo caso, hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe, deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

17.19. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Departamento del Huila pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.



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

17.20 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

1. Para la realización de la subasta inversa electrónica se requiere de por lo menos dos ofertas económicas habilitadas. De no encontrarse habilitada si no una oferta, no se realizará subasta, y la entidad adjudicará al único proponente habilitado siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
2. Las subastas inician automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio.
3. Se recomienda a los oferentes habilitados actualizar frecuentemente la página para evitar fallas frente a pérdidas de conexión a internet.
4. Los lances deben efectuarse sobre la lista de precios establecida por la entidad.
5. El valor base de los lances será la mejor oferta económica habilitada.
6. El proveedor que gana la subasta es el que consiga el mejor precio para toda la lista.
7. La entidad permitirá a los competidores conocer el nombre de los participantes, en todo caso los participantes, de la subasta tienen acceso exclusivamente a sus propios lances y a la posición en la que se encuentran con respecto a los demás competidores.
8. El tiempo de la subasta electrónica será de 20 minutos, sin embargo, la entidad podrá extender el tiempo inicial en un (1) minuto más, en cada caso de que previo a su finalización algunos de los proveedores hagan un lance ganador (un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta hasta el momento).
9. Una vez transcurra el tiempo previsto por la Entidad finaliza oficialmente la subasta, consecuentemente, la plataforma SECOP II no permite a los proveedores seguir enviando lances.
10. A partir del primer lance, para que un lance se considere válido deberá mejorarse la oferta en UNO por ciento (1%) con respecto al menor precio inicial propuesto, es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta inicial o anterior, debe ser mínimo en el porcentaje del UNO por ciento (1%).
11. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta por lote, la entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
12. Cualquier proponente pueda desistir del evento de subasta electrónica de manera libre y voluntaria. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de subasta electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.
13. Al terminar la presentación de cada lance la entidad informará por medio de chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
14. En caso de empate la entidad seleccionará al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor. En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

15. En caso de presentarse suspensión o cancelación de la subasta por inconvenientes o fallas de internet, la entidad informará la fecha y hora del reinicio establecida por la entidad.
16. Finalizada la subasta, la entidad generará informe con el histórico de los lances presentados que será publicado para conocimiento de los participantes.

17.21 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en la página web de la Gobernación del Huila (<https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/>) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía administrativa.

17.22 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

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

18 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

El Departamento del Huila declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a) No se presenten ofertas.
- b) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- c) Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y la propuesta más favorable para la Entidad
- d) Lo contemple la ley.

19 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

20 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) **Efectividad de la garantía de Seriedad**

SECRETARIA DE SALUD

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

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

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

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

21 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

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

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

22 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

- I. Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Departamento del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.
- II. Efectuar el pago de las estampillas y demás impuestos a que haya lugar.

22.1 Mencionar los impuestos territoriales con el acuerdo.

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

22.2 Aprobación de la Garantía única de Cumplimiento.

SECRETARIA DE SALUD

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

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.
Calidad de los bienes suministrados.	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 1 año más.

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

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

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

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

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

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

23 ANTICIPO

N/A

24 MANEJO DEL ANTICIPO

N/A

25. FORMA DE PAGO

El **DEPARTAMENTO** pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, suscripción del acta de recibo final y comprobante de ingreso de los bienes al almacén general del Departamento.

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

Nota 2: Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General. (iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento. **Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza

SECRETARIA DE SALUD

Nota 3: 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 4: El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 5: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

Nota 6: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregadas en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

Nota 7: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 165 de 2023.

26. MULTAS

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

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

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

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

27. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el

SECRETARIA DE SALUD

DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

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

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

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa.

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

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

28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

29. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

30. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

31. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Departamento del Huila, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

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

SECRETARIA DE SALUD

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

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

32. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

- 19) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- 20) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- 21) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- 22) Presentar la oferta extemporáneamente.
- 23) No presentar oferta económica.
- 24) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
- 25) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
- 26) En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II.
- 27) En caso de que la inscripción, renovación o actualización del RUP, no se encuentre en firme dentro del término establecido antes de la fecha y hora de la realización de la subasta.
- 28) Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante dentro del plazo indicado por la Entidad o aportándolos no lo haga de forma correcta conforme a las condiciones generales de participación.
- 29) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
- 30) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- 31) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
- 32) Cuando el Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
- 33) Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
- 34) 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.
- 35) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
- 36) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta, no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
- 37) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

33. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

SECRETARIA DE SALUD

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

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

Por lo tanto, el presente proceso es susceptible de ser limitado a mipymes, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

34. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

A) OBJETO: ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL Y ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN SANITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y DEMÁS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.

B) CARACTERISTICAS TECNICAS

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82121507 - Papelería o impresión de formularios comerciales	82 – Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	12 – Servicios de reproducción	15 – Impresión
60121007 - Litografías	60 – Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 – Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	10 - Arte
55121502 - Etiquetas de seguridad	55 – Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12 – Etiquetado y accesorios	15 – Rótulos
14111514 - Blocs de papel o cuadernos	14 - Materiales y productos de papel	11 - Productos de papel	15 - Papel de impresión y escritura

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

No	ELEMENTOS SOLICITADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CERTIFICADOS DE VACUNACIÓN: Talonarios en papel químico original y copia, 50 juegos, tamaño 13cmX 9.5cm, tintas 1X1, con tapa Lincoln en papel earth pact de 260 gr, terminado cosido.	1 Talonario X 50 carnets cada uno.	3600
2	RECETARIOS: Talonario en impresión litográfica, por 50 recetas, original dos (2) copias en papel químico las copias de color amarillo y verde, tapa 17 cm x 25 cm, tapa	1 Talonario X 50 recetas por cada uno.	2450

SECRETARIA DE SALUD

	dura perforado cada folio excepto uno queda ajustado al recetario, contenidos en letras se entrega de acuerdo con lo establecido por el MSPS en Resolución 1478 de 2006.		
3	CINTA DE SENALIZACIÓN: Especificación: COLOR: Amarillo; MEDIDAS 9 cm de ancho X 500 mts lineales; Impresión Flexografica Tinta negra -roja; MATERIAL: Polietileno De Baja Densidad; CALIBRE:2.50: COLOR de impresión Para el texto: Rojo TIPO DE LETRA: (ARIAL) Leyenda por cinta: 1. PRODUCTO DECOMISADO (16 ROLLOS) 2. PRODUCTO CONGELADO (16 ROLLOS) 3. MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD (16 ROLLOS)	ROLLO DE 500 M POR CADA TIPO DE LEYENDA	48
4	SELLOS DE MEDIDA SANITARIA: PAPEL ADHESIVO PLASTIFICADO Especificación: Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo 	UND	500
5	BOLSAS PARA DECOMISO DE MATERIALES Especificación: COLOR: Rojas; MEDIDAS: 24"x33" Cal 1.6 (60cm x 82cm); Biodegradable de polietileno en alta densidad impreso "DECOMISO IVC SECRETARÍA DE SALUD - DEPARTAMENTO DEL HUILA".	UND	1000
6	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE MISIÓN MÉDICA (Según Resolución 4481 de 2012 y CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 00000031 DE 2025) Especificaciones técnicas: Tamaño 10,5 cm x13,5, material de papel bond de 115 gr. Impresión: 4x4 tintas. Acabados: Refilados Descripción cara A (Como se indica en la gráfica cara A): Rectángulo rojo, presentado verticalmente, en cuyo interior se encuentran dos elementos: en la parte superior y centrado, un círculo azul con una cruz blanca inscrita en su interior, formada por cinco cuadrados iguales; ésta nunca tocará los bordes del círculo; el círculo tampoco tocará los bordes del rectángulo. En la parte inferior se escribirá el texto MISIÓN MÉDICA en mayúsculas, que irá en color blanco, centrado y en dos líneas Respecto a la tipografía del texto, se toma como base la familia ARIAL normal, de fácil lectura, universalmente conocida y accesible en todo el país. El espacio entre caracteres será normal (no expandido ni comprimido) y el tamaño de la fuente será tal que la palabra MÉDICA tenga un ancho similar al del círculo azul.	UND	5000



	Descripción cara B: Como se indica en la gráfica cara B (Incluye texto tarjeta de identidad, fotografía del titular y emblema) 		
--	--	--	--

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, haciendo entrega de los bienes al Almacén del Departamento.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentarlos documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulan 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. Presentar un informe final de ejecución al supervisor.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previsto por el Decreto 1082 de 2015, por el término pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá entregar Recetarios Oficiales para la prescripción de los Medicamentos de Control Especial y Monopolio del Estado, así:
 - Talonarios por cincuenta (50) juegos cada uno, en original y 2 copias, tinta Negra y el número de cada receta en rojo y seguido del prefijo "41" con las siguientes características:
 - Impresión Litográfica
 - Receta Original y dos (2) copias en papel químico (las copias en color amarillo y verde).
 - Tamaño: 17 centímetros por 25 centímetros
 - Tapa dura perforado cada folio excepto uno que queda ajustado al recetario.
 - Contenido en letras: se entrega de acuerdo a lo establecido por la resolución 1478 y 1479 del 2006 del Ministerio de la Protección Social, Artículo 89. El Recetario Oficial debe contener como mínimo los siguientes datos: 1. Codificación. 2. Nombre del prescriptor, dirección y teléfono. 3. Fecha de expedición de la prescripción. 4. Nombre del paciente, dirección y número del documento de identidad si es el caso. 5. Denominación Común Internacional del medicamento, concentración y forma farmacéutica, cantidad total en números y letras y dosis diaria (frecuencia de administración), vía de administración y tiempo de tratamiento. 6. Firma del prescriptor con su respectivo número de registro profesional. El diseño de los Recetarios debe ser aprobado previamente a su entrega por el supervisor del contrato.

2. Diseñar (de acuerdo a lo señalado en el artículo 91 del Decreto 2257 de 1986, Decreto compilado por el Decreto 780 de 2016) e imprimir los Talonarios (certificados de vacunación) X 50 carnets cada uno para entregar a los propietarios de las mascotas (perros y gatos) que sean vacunados en las diferentes jornadas realizadas en los 36 Municipios del Departamento del Huila, de conformidad con el diseño aprobado por la Gobernación del Huila.
3. Entregar las cintas de señalización para uso de Inspección Vigilancia y Control en las condiciones técnicas requeridas por la Administración Departamental, las cuales contener 16 rollos de 500 metros por cada tipo de leyenda "1. PRODUCTO DECOMISADO", "2. PRODUCTO CONGELADO", "2. MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD".
4. Realizar la impresión y entrega de los sellos de medida sanitaria en los formatos requeridos por la Secretaría de Salud Departamental impresos en papel adhesivo plastificado de excelente calidad, cumpliendo con las medidas y diseños establecidos por la Entidad.
5. Realizar la elaboración y entrega de las bolsas para decomiso de materiales recolectados fruto de las labores de IVC realizadas por la Secretaría de Salud Departamental las cuales deberán contar con las medidas establecidas por la Entidad y contener el impreso "DECOMISO IVC SECRETARÍA DE SALUD - DEPARTAMENTO DEL HUILA".
6. Elaborar, imprimir y entregar las tarjetas de identificación de Misión Médica requeridas por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Huila (CRUEH), las cuales deberán cumplir con las medidas especificadas en los documentos del proceso, y contar con la tipografía descrita por la Secretaría de Salud Departamental.
7. Ajustar los diseños y artes finales a las instrucciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, para lo cual deberá presentar el diseño preliminar de los elementos para aprobación previa del supervisor antes de proceder con la impresión total.
8. Asumir todos los costos derivados del transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes al lugar señalado por la entidad.
9. Garantizar que los materiales, tintas y procesos de impresión cumplen estándares de calidad adecuados para documentos oficiales de control especial, así como el cumplimiento estrictamente con las características de acuerdo a las especificaciones descritas y que se ajusten a las normas de calidad.
10. Los bienes entregados deben ser nuevos y de primera calidad, garantizando igualmente los precios de su oferta durante la ejecución del contrato.
11. Corregir, reemplazar o reponer a su costa los bienes defectuosos, mal elaborados o que no cumplan las especificaciones técnicas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la comunicación efectuada por parte de la Gobernación del Huila.
12. Entregar los bienes requeridos por la Secretaría de Salud Departamental, en las cantidades, descripciones y presentaciones relacionadas a continuación:

No	ELEMENTOS SOLICITADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CERTIFICADOS DE VACUNACIÓN: Talonarios en papel químico original y copia, 50 juegos, tamaño 13cmX 9.5cm, tintas 1X1, con tapa Lincoln en papel earth pact de 260 gr, terminado cosido.	1 Talonario X 50 carnets cada uno.	3600
2	RECETARIOS: Talonario en impresión litográfica, por 50 recetas, original dos (2) copias en papel químico las copias de color amarillo y verde, tapa 17 cm x 25 cm, tapa dura perforado cada folio excepto uno queda ajustado al receta, contenidos en letras se entrega de	1 Talonario X 50 recetas por cada uno.	2450



	acuerdo con lo establecido por el MSPS en Resolución 1478 de 2006.		
3	CINTA DE SEÑALIZACIÓN: Especificación: COLOR: Amarillo; MEDIDAS 9 cm de ancho X 500 mts lineales; Impresión Flexografica Tinta negra –roja; MATERIAL: Polietileno De Baja Densidad; CALIBRE:2.50: COLOR de impresión Para el texto: Rojo TIPO DE LETRA: (ARIAL) Leyenda por cinta: 1. PRODUCTO DECOMISADO (16 ROLLOS) 2. PRODUCTO CONGELADO (16 ROLLOS) 3. MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD (16 ROLLOS)	ROLLO DE 500 M POR CADA TIPO DE LEYENDA	48
4	SELLOS DE MEDIDA SANITARIA: PAPEL ADHESIVO PLASTIFICADO Especificación: Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo 	UND	500
5	BOLSAS PARA DECOMISO DE MATERIALES Especificación: COLOR: Rojas; MEDIDAS: 24"x33" Cal 1.6 (60cm x 82cm); Biodegradable de polietileno en alta densidad impreso "DECOMISO IVC SECRETARIA DE SALUD - DEPARTAMENTO DEL HUILA".	UND	1000
6	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE MISIÓN MÉDICA (Según Resolución 4481 de 2012 y CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 00000031 DE 2025) Especificaciones técnicas: Tamaño 10,5 cm x13,5, material de papel bond de 115 gr. Impresión: 4x4 tintas. Acabados: Refilados Descripción cara A (Como se indica en la gráfica cara A): Rectángulo rojo, presentado verticalmente, en cuyo interior se encuentran dos elementos: en la parte superior y centrado, un círculo azul con una cruz blanca inscrita en su interior, formada por cinco cuadrados iguales; ésta nunca tocará los bordes del círculo; el círculo tampoco tocará los bordes del rectángulo. En la parte inferior se escribirá el texto MISIÓN MÉDICA en mayúsculas, que irá en color blanco, centrado y en dos líneas Respecto a la tipografía del texto, se toma como base la familia ARIAL normal, de fácil lectura, universalmente conocida y accesible en todo el país. El espacio entre caracteres será normal (no expandido ni comprimido) y el tamaño de la fuente será tal que la palabra MÉDICA tenga un ancho similar al del círculo azul. Descripción cara B: Como se indica en la gráfica cara B (Incluye texto tarjeta de identidad, fotografía del titular y emblema)	UND	5000

--	--	--	--	--

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
4. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
5. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
7. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
8. Las demás inherentes a este tipo de contrato.

35. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

A) GENERADORES DE LA NECESIDAD:

En la presente contratación la Secretaría de Salud actúa como generadora de la necesidad requerida.

B) ORDENADORES DE GASTO:

Mediante el Decreto departamental No. 0799 de 2013, Modificado por el Decreto 0826 de 2013; el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la Secretaria de Salud del Departamento del Huila, el ejercicio y la facultad para ordenar la apertura de los procesos de selección, adjudicar contratos, suscribir contratos y convenios interadministrativos y adelantar todos los actos necesarios en la etapa precontractual, de ejecución contractual y post- contractual, cuando los mismo sean con cargo al fondo de salud esta delegación se hace sin consideración a la cuantía.

En el presente proceso la Secretaría de Salud actúa como dependencia generadora de la necesidad y como ordenadora del gasto de inversión con cargo al fondo de salud.

36. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría de Salud Departamental, realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran

SECRETARIA DE SALUD

en el mercado, utilizando a tal fin y como mecanismo, la solicitud de tres (3) cotizaciones que involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, se efectuó análisis de precios del mercado con proveedores que ofrecen los bienes requeridos, obteniendo como resultado el presupuesto oficial, con las correspondientes cotizaciones, que se encuentran anexas a este estudio, tomando como presupuesto oficial el menor valor cotizado para cada ítem con el IVA incluido.

Conforme lo anterior, el responsable técnico elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual, señalando que el valor estimado del contrato es por la suma de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$133.458.500) M/CTE.**

En ese sentido, se realizó estudio de mercado estableciendo el valor unitario de cada elemento incluido IVA de conformidad con las cotizaciones allegadas, para posteriormente multiplicarse por las cantidades requeridas por la Secretaría de Salud Departamental, autorizadas por el Ordenador del Gasto, y atendiendo a las realidades financieras y presupuestales del Fondo Local de Salud.

CANTIDADES COTIZADAS:

No	ELEMENTOS SOLICITADOS	CANT	PROVECOL SAS V/ TOTAL CON IVA	METALOGI'S V/ TOTAL CON IVA	AG DOTACIONES Y SUMINISTROS V/ TOTAL CON IVA	MENOR VALOR CON IVA
1	CERTIFICADOS DE VACUNACIÓN: Talonarios en papel químico original y copia, 50 juegos, tamaño 13cmX 9.5cm, tintas 1X1, con tapa Lincoln en papel earth pact de 260 gr, terminado cosido.	3600	\$ 62.460.720	\$ 60.725.700	\$ 57.834.000	\$ 57.834.000
2	RECETARIOS: Talonario en impresión litográfica, por 50 recetas, original dos (2) copias en papel químico las copias de color amarillo y verde, tapa 17 cm x 25 cm, tapa dura perforado cada folio excepto uno queda ajustado al recetario, contenidos en letras se entrega de acuerdo con lo establecido por el MSPS en Resolución 1478 de 2006.	2450	\$ 56.677.320	\$ 55.102.950	\$ 52.479.000	\$ 52.479.000
3	CINTA DE SEÑALIZACIÓN: Especificación: COLOR: Amarillo; MEDIDAS 9 cm de ancho X 500 mts lineales; Impresión Flexográfica Tinta negra – roja; MATERIAL: Polietileno De Baja Densidad; CALIBRE:2.50; COLOR de impresión Para el texto: Rojo TIPO DE LETRA: (ARIAL) Leyenda por cinta: 1. PRODUCTO DECOMISADO (16 ROLLOS) 2. PRODUCTO CONGELADO (16 ROLLOS) 3. MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD (16 ROLLOS)	48	\$ 9.253.440	\$ 8.996.400	\$ 8.568.000	\$ 8.568.000
4	SELLOS DE MEDIDA SANITARIA: PAPEL ADHESIVO PLASTIFICADO Especificación: Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo 	500	\$ 2.891.700	\$ 2.811.375	\$ 2.677.500	\$ 2.677.500
5	BOLSAS PARA DECOMISO DE MATERIALES Especificación: COLOR: Rojas; MEDIDAS: 24"x33" Cal 1.6 (60cm x 82cm); Biodegradable de polietileno en alta densidad impreso "DECOMISO IVC	1000	\$ 3.213.000	\$ 3.123.750	\$ 2.975.000	\$ 2.975.000

	SECRETARÍA DE SALUD - DEPARTAMENTO DEL HUILA".					
6	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE MISIÓN MÉDICA (Según Resolución 4481 de 2012 y CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 00000031 DE 2025) Especificaciones técnicas: Tamaño 10,5 cm x13,5, material de papel bond de 115 gr. Impresión: 4x4 tintas. Acabados: Refilados Descripción cara A (Como se indica en la gráfica cara A): Rectángulo rojo, presentado verticalmente, en cuyo interior se encuentran dos elementos: en la parte superior y centrado, un círculo azul con una cruz blanca inscrita en su interior, formada por cinco cuadrados iguales; ésta nunca tocará los bordes del círculo; el círculo tampoco tocará los bordes del rectángulo. En la parte inferior se escribirá el texto MISIÓN MÉDICA en mayúsculas, que irá en color blanco, centrado y en dos líneas Respecto a la tipografía del texto, se toma como base la familia ARIAL normal, de fácil lectura, universalmente conocida y accesible en todo el país. El espacio entre caracteres será normal (no expandido ni comprimido) y el tamaño de la fuente será tal que la palabra MÉDICA tenga un ancho similar al del círculo azul. Descripción cara B: Como se indica en la gráfica cara B (Incluye texto tarjeta de identidad, fotografía del titular y emblema)	5000	\$ 9.639.000	\$ 9.371.250	\$ 8.925.000	\$ 8.925.000



PRESUPUESTO OFICIAL:

No	ELEMENTOS SOLICITADOS	CANT	VALOR/UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	CERTIFICADOS DE VACUNACIÓN: Talonarios en papel químico original y copia, 50 juegos, tamaño 13cmX 9.5cm, tintas 1X1, con tapa Lincoln en papel earth pact de 260 gr, terminado cosido.	3600	\$ 16.065	\$ 57.834.000
2	RECETARIOS: Talonario en impresión litográfica, por 50 recetarios, original dos (2) copias en papel químico las copias de color amarillo y verde, tapa 17 cm x 25 cm, tapa dura perforado cada folio excepto uno queda ajustado al recetario, contenidos en letras se entrega de acuerdo con lo establecido por el MSPS en Resolución 1478 de 2006.	2450	\$ 21.420	\$ 52.479.000
3	CINTA DE SEÑALIZACIÓN: Especificación: COLOR: Amarillo; MEDIDAS 9 cm de ancho X 500 mts lineales; Impresión Flexografica Tinta negra -roja; MATERIAL: Polietileno De Baja Densidad; CALIBRE:2.50; COLOR de impresión Para el texto: Rojo TIPO DE LETRA: (ARIAL) Leyenda por cinta: 1. PRODUCTO DECOMISADO (16 ROLLOS) 2. PRODUCTO CONGELADO (16 ROLLOS) 3. MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD (16 ROLLOS)	48	\$ 178.500	\$ 8.568.000



4	SELLOS DE MEDIDA SANITARIA: PAPEL ADHESIVO PLASTIFICADO Especificación: Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo Largo: 50 cm Alto: 17 cm Este es formato que debe llevar el papel adhesivo 	500	\$ 5.355	\$ 2.677.500
5	BOLSAS PARA DECOMISO DE MATERIALES Especificación: COLOR: Rojas; MEDIDAS: 24"x33" Cal.1.6 (60cm x 82cm); Biodegradable de polietileno en alta densidad impreso "DECOMISO IVC SECRETARÍA DE SALUD - DEPARTAMENTO DEL HUILA".	1000	\$ 2.975	\$ 2.975.000
6	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE MISIÓN MÉDICA (Según Resolución 4481 de 2012 y CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 00000031 DE 2025) Especificaciones técnicas: Tamaño 10,5 cm x13,5, material de papel bond de 115 gr. Impresión: 4x4 tintas. Acabados: Refilados Descripción cara A (Como se indica en la gráfica cara A): Rectángulo rojo, presentado verticalmente, en cuyo interior se encuentran dos elementos: en la parte superior y centrado, un círculo azul con una cruz blanca inscrita en su interior, formada por cinco cuadrados iguales; ésta nunca tocará los bordes del círculo; el círculo tampoco tocará los bordes del rectángulo. En la parte inferior se escribirá el texto MISIÓN MÉDICA en mayúsculas, que irá en color blanco, centrado y en dos líneas Respecto a la tipografía del texto, se toma como base la familia ARIAL normal, de fácil lectura, universalmente conocida y accesible en todo el país. El espacio entre caracteres será normal (no expandido ni comprimido) y el tamaño de la fuente será tal que la palabra MÉDICA tenga un ancho similar al del círculo azul. Descripción cara B: Como se indica en la gráfica cara B (Incluye texto tarjeta de identidad, fotografía del titular y emblema)  	5000	\$1.785	\$ 8.925.000
TOTAL IVA INCLUIDO				\$ 133.458.500

Teniendo en cuenta lo anterior, se determina el presupuesto oficial del presente proceso contractual en la suma de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO**

SECRETARIA DE SALUD

MIL QUINIENTOS PESOS (\$133.458.500) M/CTE IVA INCLUIDO, incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

37. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección es el menor precio ofrecido, para lo cual, el Departamento verificará que el proponente cumpla con los requisitos de los Documentos del Proceso Contractual, y que ofrezca el lance más bajo dentro de la subasta inversa electrónica.

Para efectos de determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la propuesta económica presentada, los cuales serán conforme a la OFERTA ECONOMICA.

El Proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su Oferta económica previsto en el SECOP II, indicando el precio total de la misma.

En ningún caso los valores unitarios, ni el valor total ofertado podrán superar los valores establecidos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES:

El Departamento evaluará que la oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones del Pliego de Condiciones, en orden: a) Capacidad jurídica, b) Capacidad financiera, c) Capacidad organizacional, y d) Factor técnico.

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

37.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

37.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO 01 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** del presente pliego suscrita por el Proponente o Representante Legal del Oferente.

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

37.1.3. PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: I El objeto social y/o actividades económicas de la persona jurídica que corresponda al del presente proceso de selección; 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 plazo del contrato y un (1) año más, y IV. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.



NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

37.1.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el **ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, en el cual constará como mínimo 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 se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; IV. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; V. Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; VI. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y VII. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato y el suplente.

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

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

NOTA 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

37.1.5. PROPONENTES EXTRANJEROS: Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas de acuerdo a su capacidad jurídica, según corresponda.

Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Asimismo, deberá contar con un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción de acuerdo a la normatividad vigente, además de los señalados en el pliego 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.

NOTA: Los proponentes extranjeros son las personas naturales y las personas jurídicas sin domicilio en Colombia.

37.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo

suscrito por el Revisor Fiscal, (adjuntando Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores), **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

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

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

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

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

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

37.1.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT actualizado expedido por la DIAN.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

37.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes en todo caso El DEPARTAMENTO podrá consultar los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

37.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes en todo caso El DEPARTAMENTO podrá consultar los antecedentes fiscales del

SECRETARIA DE SALUD

Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

37.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 el proponente deberá anexar certificado de antecedentes en todo caso El DEPARTAMENTO podrá consultar los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

37.1.11 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes en todo caso El DEPARTAMENTO podrá consultar que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia - Ley 1801 de 2016.

37.1.12. 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.

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

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

37.1.16 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015. Cada Proponente deberá aportar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación.

Nota 1: El requisito de Inscripción en el RUP debe estar en firme en el término que la Entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar.

Nota 2: En caso de Proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

37.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
- b) Tomador y/o afianzado: El proponente.
- c) Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- d) Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- e) Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Selección Abreviada subasta inversa.
- f) Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio

Nota 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 2018.

Nota 5: Los errores contenidos en la garantía son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado la evaluación, que es el mismo para subsanar o aclarar.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

37.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

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

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

El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año".

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con el numeral 3° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente:

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
- Capital de Trabajo: Activo Corriente menos Pasivo Corriente
- Patrimonio: Activo Total menos Pasivo Total

Además de los anteriores indicadores, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio, según las condiciones que se muestran a continuación:



Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2.0 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = \frac{\sum (ACn \times \%n)}{\sum (PCn \times \%n)}$
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 70%	$\frac{(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100}{x 100}$	$E = \frac{(\sum PTn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)}{x 100}$
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	$CI = \frac{(\sum UOn \times \%n) \div \sum (GIn \times \%n)}{x 100}$
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 100% el PO	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$CT = (\sum ACn) - \sum (PCn)$
Patrimonio	Mayor o igual a 100% el PO	Activo Total – Pasivo Total	$P = (\sum ATn) - \sum (PTn)$

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

GIn = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

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

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

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

Nota 4: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en termino absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Departamento ingresan a sus operaciones.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente,

con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados),
acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción

simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

C. El anexo - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse

discrepancias entre la información consignada en el anexo – Capacidad financiera y organizacional para

extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

- Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento

en el anexo – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.

- El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos

Nota 7: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 9: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2025 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

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

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

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

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple



37.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

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

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0.03	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = \sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.03	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = \sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)$

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

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

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

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

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

Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2025 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

37.4. FACTOR TÉCNICO:

37.4.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTES:

37.4.1.1 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Los proponentes deben acreditar experiencia específica en suministro o venta o elaboración de materiales impresos, y/o litografía, mediante máximo tres (3) certificaciones y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas y cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

37.4.1.2 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deben acreditar experiencia específica en suministro o venta o elaboración de materiales impresos, y/o litografía, mediante máximo cuatro (4) certificaciones y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas y cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

La experiencia deberá ser acreditada con la presentación del Registro Único de Proponentes de la respectiva cámara y comercio (RUP).

Indistintamente la naturaleza del proponente, para acreditar su tiempo de experiencia, será necesario acreditar con las respectivas actas de liquidación de contrato, donde conste el año de ejecución, plazo, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

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: Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel de la Codificación UNSPSC, en cualquiera de los códigos establecidos por la Entidad (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82121507 - Papelería o impresión de formularios comerciales	82 – Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	12 – Servicios de reproducción	15 – Impresión
60121007 - Litografías	60 – Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 – Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	10 - Arte
55121502 - Etiquetas de seguridad	55 – Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12 – Etiquetado y accesorios	15 – Rótulos
14111514 - Blocs de papel o cuadernos	14 - Materiales y productos de papel	11 - Productos de papel	15 - Papel de impresión y escritura

NOTA 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.



Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP 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 los 4 primeros contratos en caso de ser MIPYMES o los 3 primeros contratos en caso de ser no MIPYMES relacionados en el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP o los de mayor valor.

NOTA 5: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación en la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman e indicar el porcentaje de participación de cada uno.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Actividades del contrato.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del Contrato.
- Estado del contrato (liquidado).
- Fecha de suscripción de las certificaciones y/o actas de liquidación.
- Nombre y firma de la persona competente que suscribe las certificaciones y/o actas de liquidación

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

NOTA 6: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, los proponentes deberán anexar a la oferta la siguiente documentación:

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

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

NOTA 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 en la oferta 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



SC4353-1



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

www.huila.gov.co



[Firma manuscrita]



e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

NOTA 10: Cuando los proponentes pretendan acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento, deberán mediante un oficio relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del Departamento.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Fecha de liquidación (día, mes y año).
- Valor del contrato.

NOTA 11: Cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com>, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
- En el caso de contratos terminados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

NOTA 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles o distintas a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección.

Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

NOTA 13: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

NOTA 14: Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratos, siempre y cuando se encuentre inscrita en el RUP. De acuerdo a lo pactado por las partes en los contratos, los proponentes deberán aportar los siguientes documentos: 1. Copia del subcontrato y del contrato principal; 2. Acta de inicio y de terminación del subcontrato y del contrato principal; 3. Acta de liquidación del subcontrato y del contrato principal; y 4. Copia de las garantías constituidas para amparar el subcontrato. El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.



NOTA 15: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

NOTA 16: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se validará por una (1) sola vez.

NOTA 17: En caso 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 a las obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar el cumplimiento del contrato, determinando que se ha realizado la ejecución contractual.

Los razonamientos anteriormente expuestos, son congruentes con lo definido por el Honorable Consejo de Estado sobre la experiencia, así: "conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando proponentes aptos para su ejecución.

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

37.4.2 SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

37.4.2.1 FICHA TÉCNICA: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO FICHA TÉCNICA**, de acuerdo al formato de la entidad según el listado de los bienes a suministrar, debidamente suscritas por el Proponente.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

37.5 OFERTA ECONOMICA

37.5.1. FACTOR DE EVALUACIÓN

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

Cuando no haya más lances de mejora de precio, en el evento de que exista empate entre varias propuestas, se adjudicará el contrato al que inicialmente haya presentado el menor valor. En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

EL DEPARTAMENTO adjudicará el (los) Contrato (s) al Proponente (s) que una vez habilitado (s), conforme al informe de habilitación, haya (n) presentado el Lance más bajo dentro de la subasta inversa electrónica, provista por el SECOP II.

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

Documentos de contenido económico objeto de evaluación: El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA en la plataforma del SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Nota 1: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada.

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

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la oferta inicial.

A efectos de determinar el menor precio, se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica, el cual será el precio para la ejecución del (los) Contrato (s).

Nota 2: El oferente deberá tener en cuenta que (los) Contrato (s) derivado (s) del presente proceso se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados.

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

Nota 3: Durante el plazo de ejecución del (los) Contrato (s), el Contratista (s) deberá mantener los precios ofertados.

Nota 4: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de las Ofertas económicas deben presentarse en números enteros.



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

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

38 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones y ficha técnica establecida en el presente proceso. Cuando no haya más lances de mejora de precio, en el evento de que exista empate entre varias propuestas, se adjudicará el contrato al que inicialmente haya presentado el menor valor. En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

38.1. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

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

38.2. FACTORES DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES JUNTO CON LA PROPUESTA.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el

SECRETARIA DE SALUD

integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. <Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por

ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

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

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

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

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

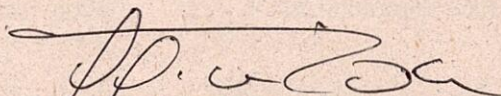
La Asamblea Departamental del Huila, mediante la Ordenanza No 0004 de febrero de 2021, establece las estampillas del Departamento del Huila, se dictan otras disposiciones y de modifican las tarifas del Impuesto Departamental de Registro.

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

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

- Estampilla Pro-desarrollo Departamental: De acuerdo al hecho generador, corresponde al dos por ciento (2,00%), sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.
- Estampilla Pro-Cultura: De acuerdo al hecho generador, corresponde al uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA
- Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana: De acuerdo al hecho generador, corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de todo el contrato o convenio principal y en la adición del valor, sin incluir IVA.
- Tasa pro deporte: El 1.5% del valor del contrato determinado en el comprobante de egresos que se establezcan entre el ente Territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.
- Gaceta: De acuerdo con el hecho generador corresponde al 0.003%, sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

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



CÉSAR GERMÁN ROA TRUJILLO

Secretario de Salud Departamental



ALBA LUCÍA MEDINA RUBIO

Vo Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Marilín Conde Garzón 
Abogada Profesional Universitario DAC
Revisó: Juan David Castillo Ortiz 
Abogado-Profesional Universitario SS
Revisó: Lenin López Audor 
Abogado Contratista SSDH
Proyecto: Jorge David Martínez Jiménez 
Responsable técnico SSDH