

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 1 de 33

2026CS045818

27/05/2026

Nº:	1159	AÑO:	2026	PROCESO	MINIMA CUANTIA
-----	------	------	------	---------	----------------

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL					
OBJETO:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIÓN ASCENSORES UBICADOS EN EL RECINTO FERIA LA VORÁGINE Y LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL DEL HUILA					
PLAZO:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	\$ 51.206.652,00					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210				
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:\$ 51.206.652,00				
	Nº CDP					
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN					
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	
FORMA DE PAGO	El Departamento cancelara al CONTRATISTA el valor del mantenimiento preventivo, correctivo, y reparación, por actas parciales de acuerdo a los trabajos realizados, autorizados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizó mantenimiento preventivo (equipos, cantidades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción parcial o total y suscripción del acta de recibo parcial o final, según corresponda Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o Cuenta de Cobro; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas parciales suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General. El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación contractual. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, 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.					

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 2 de 33

2026CS045818

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. Nota 6: Para efectos del trámite y pago de las cuentas presentadas, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, relacionadas con la obligación de expedir factura electrónica de venta y/o documentos equivalentes electrónicos, de conformidad con la normativa aplicable, especialmente lo dispuesto en la Resolución No. 000165 de 2023 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.			
	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en el Artículo 2 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.

Que de acuerdo con el artículo 209 ibídem la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, el artículo 288 ibídem asignó a los Departamentos la facultad de ejercer 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.

La Ordenanza No. 008 de 2023, “Por el cual se modifica la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones”, establece que las funciones de la Secretaría General del Departamento del Huila, es adoptar e implementar. Políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso Humano altamente productivo, modelos Organizacionales, recursos materiales, físicos y tecnológicos, para el fortalecimiento de la capacidad Administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

Igualmente, le corresponde prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a vigilancia dotación, mantenimiento preventivo y correctivo, y conservación de bienes e

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10 Página 3 de 33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	

2026CS045818

inmuebles, generando eficiencia, eficacia y seguridad en la prestación de los servicios. La Secretaría General, debe programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimientos preventivos y correctivos y conservación de inmuebles para soportar, las dependencias de la Administración Central Departamental; y Administrar los recursos físicos y Servicios Generales de la Misma.

El Departamento, cuenta con 2 ascensores y 1 plataforma de carga marca INTEGRAL en el Recinto Ferial La Vorágine, y un (1) ascensor marca CM ASCENSORES en la biblioteca de la Gobernación del Huila, ubicado en la Ciudad de Neiva , los cuales requieren de mantenimiento preventivo y correctivo incluido suministro de repuestos primarios y originales, remplazo de piezas requeridas y mano de obra para realizar el control y diagnóstico permanente del equipo, para evitar el riesgo de averías, prolongar la vida útil de los sistemas y la maquinaria y garantizar el tránsito adecuado y seguro, tanto para los funcionarios que laboran en dichas instalaciones como para el público que las visitan.

De acuerdo a lo expuesto, se requiere que la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluya el suministro de repuestos y mano de obra para los ascensores y la plataforma de carga del Recinto Ferial, y el ascensor de la biblioteca Departamental de la gobernación del Huila; con el fin de realizar ajuste general y suministrar e instalar repuestos primarios y originales, para lograr el control y el diagnóstico permanente de los ascensores y la plataforma de carga de tal forma que se obtenga una notable y certera reducción en el riesgo de avería y aporte a la seguridad y confort de los usuarios, además de la prolongación de la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen los equipos.

En cuanto a la periodicidad del mantenimiento se requiere cumplir a totalidad con la exigencia descrita en la sección de obligaciones técnicas y las descritas en el presupuesto oficial del presente proceso

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Secretaría General ha determinado que para solventarla se requiere MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIÓN ASCENSORES UBICADOS EN EL RECINTO FERIAL LA VORÁGINE, BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como en los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015 , y Decreto 1860 de 2021.

Por consiguiente, se ha optado por celebrar un Contrato con una entidad de naturaleza pública o privada, cuyo objeto señalado en la ley o en sus reglamentos este directamente relacionado con las obligaciones que se deriven del mismo, que cuente con reconocida idoneidad y experiencia, capacidad técnica, operativa y logística para el mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
-------	----------	---------	-------	----------	---------------

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 4 de 33

2026CS045818

F	72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	15. Servicio de apoyo para la construcción	06. Servicio de mantenimiento de ascensores	72101506
----------	--	---	---	--	----------

El responsable técnico certifica que el servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Públicas

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:

Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Secretario General del Departamento del Huila, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y realizar los trámites para la escogencia de contratistas, celebrar, terminar, modificar, suspender, adicionar y prorrogar contratos conforme a la modalidad de selección para la prestación del servicio, con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento, en la presente contratación, la Secretaria de General actúa como generadora de la necesidad requerida y como ordenador del gasto de funcionamiento.

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

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

De igual forma la Circular 2026CS002530 del 07 de enero de 2026 por el Departamento Administrativo de Contratación, establece que la Mínima Cuantía para la contratación por parte del Departamento durante la vigencia 2026 desde \$ 1 hasta \$113.808.825.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

6. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, el contratista se obliga a:

A. CONTRATISTA OBLIGACIONES GENERALES

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 5 de 33

2026CS045818

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento.
5. Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. 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.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista debe mantener en perfecto estado de funcionamiento de los (2) ascensores y una plataforma marca integral ubicados en el recinto ferial la vorágine, un (01) ascensor marca CM ubicado en la biblioteca Departamental de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato, y lo pactado en el contrato.
2. Realizar el respectivo diagnóstico del estado general de los equipos de transporte vertical, relacionados en el numeral anterior y presentar al supervisor antes de iniciar el mantenimiento.
3. Tener en cuenta la norma técnica ICONTEC NTC 5926-1 para los mantenimientos realizados.
4. Cumplir las normas de seguridad industrial.
5. Presentar un informe técnico sobre el mantenimiento correctivo justificando la necesidad de remplazar las piezas o repuestos para la respectiva autorización del supervisor.
6. Realizar el mantenimiento preventivo a los ascensores dentro del cual se realizarán principalmente las siguientes actividades:
 - a. Lubricación: motor, reductor, poleas
 - b. Aseo de los equipos
 - c. Ajuste de puertas.
 - d. Nivelación.
 - e. Revisión de todos los dispositivos de seguridad.
 - f. Revisión de los reguladores de velocidad
 - g. Revisión del equilibrio de tensión de los cables de tracción.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Página 6 de 33

2026CS045818

- h. Ajuste conexiones.
- i. Revisión del breaker de protección control motor.
- j. Revisión breaker de alumbrado.
- k. Revisión ventilación/temperatura.
- l. Aseo del motorreductor
- m. Inspección de ruidos y vibración.
- n. Inspección del freno.
- o. Revisión de la adherencia de cables.
- p. Lubricación del limitador de velocidad.
- q. Lubricación de guías y de cables.
- r. Igualar tensión de cables de tracción.
- s. Revisión motor de puertas, bandas del motor, iluminación, etc.
- t. Revisión de unidad hidráulica, válvulas, estado de aceite hidráulico y pistones (donde aplique).
- i. Las demás revisiones que amerite el buen funcionamiento de ascensor.

7. Sustituir aquellas partes que por motivo de desgaste normal por funcionamiento de los ascensores necesite ser cambiados, por ejemplo: tornillos, resortes, contacto de reveladores, bobinados de relevos, escobillas de motor, fusibles de panel de control, etc. Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, originales y tener una garantía técnica por un periodo mínimo de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de instalación y corresponder a las características técnicas de cada equipo

8. Realizar una (01) revisión mensual al ascensor marca CM ASCENSORES ubicado en la biblioteca departamental y bimensual a los 2 ascensores y plataforma de carga, de acuerdo al cronograma autorizado por el supervisor del contrato.

9. Prestar los servicios de manera oportuna y con personal especializado en caso de presentarse interrupciones del servicio por fallas técnicas o mecánicas en el servicio de los ascensores.

10. En caso de emergencias que involucren personas se atenderán llamadas, tanto los días hábiles como los días no hábiles, durante las veinticuatro (24) horas del día, todos los días de la semana. En todo caso el contratista deberá garantizar permanentemente el correcto funcionamiento de los ascensores y la plataforma de carga objeto de la contratación.

11. Se establecerá unas líneas telefónicas fijas y celulares para atención de fallas y/o emergencias disponibles en horario de lunes a viernes de 7 a.m. a 5 p.m. y los sábados de 8 a.m. a 1 p.m. para la vigencia del 2026. Para el caso de una llamada de emergencia (rescate de personas dentro del ascensor), el tiempo de servicio se atenderá en un tiempo máximo de 20 minutos para el rescate de personal de un ascensor la línea telefónica deberá estar disponible durante las 24 horas.

12. El personal de ingeniería y técnico que ingresen a las instalaciones de la GOBERNACIÓN DEL HUILA, a realizar inspección y/o mantenimiento deberán presentar los documentos respectivos que garanticen el estar al día con los pagos de parafiscales y todo lo concerniente de ley.

13. El personal del oferente debe contar con las herramientas adecuadas para ejecutar a cabalidad todas las actividades del mantenimiento, los equipos de medición deben tener certificados de calibración correspondientes, cumplir con lo establecido en el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE, adicionalmente contar con un uniforme distintivo, para su fácil identificación en las instalaciones de la GOBERNACIÓN DEL HUILA.

14. El oferente tiene la obligación de informar al Supervisor del contrato si identifica alguna condición peligrosa: uniones defectuosas sin aislante, equipos en mal estado, instalaciones eléctricas no reglamentarias, falta de conexión a tierra, circuitos sobrecargados, enchufes deteriorados, conexiones provisionales, falta de mantenimiento en equipos eléctricos, falta de señalización; o si observa un acto anormal: acción peligrosa ejecutada por una persona como no uso o uso incorrecto de elementos de protección personal, no bloquear o etiquetar cuando lo requiere, hacer trabajos sin seguir los procedimientos establecidos.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 7 de 33

2026CS045818

15.El oferente debe señalizar el área en el que va a trabajar advirtiendo la prohibición de acceso ascensor en cada piso. Los elementos de protección personal y herramientas de trabajo deben ser adecuados para el trabajo con electricidad.

16.El oferente debe dar correcta disposición a todos los residuos generados en los mantenimientos preventivos o correctivos de los equipos objeto de este contrato.

17.En caso de que se requiera retirar un componente o repuesto, deberá solicitar vía correo, al supervisor la autorización, indicando el motivo y la fecha de reintegro.

18.El oferente se compromete a dar cumplimiento a la Guía de Salud y Seguridad en el Trabajo para oferente, teniendo en cuenta principalmente los siguientes ítems:

A. Trabajo en alturas.

B. Trabajo en espacios confinados.

19.INFORMES MENSUALES Y FINALES: Al final de cada mantenimiento preventivo, se debe entregar al supervisor del contrato, un informe técnico detallado de las labores ejecutadas en el ASCENSOR, adicionando los registros de la Tabla No.1 y cualquier otra actividad que el oferente considere relevante incluir, adicionalmente un detalle de los posibles repuestos que se deban incluir para la próxima vigencia

20. El oferente debe cumplir con las reparaciones estipuladas en el presupuesto como lo son:

a. Recorte y tensión de cable de tracción – metro (Aseguramiento de cabina con herramientas mecánicas – izaje de la cabina)

b. Suministro e instalación Variador principal para ascensor de pasajeros Marca INTEGRAL – Recinto Ferial La Vorágine Capacidad: 10 personas, 750 KG · Paradas: 3 (sótano, piso 1 y 2)

c. Retenedores para pistón hidráulico simple efecto – incluye desmonte, cambio de retenedores, montaje y pruebas (Aseguramiento de cabina con herramientas mecánicas – izaje de la cabina)

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DEL CONTRATISTA:

En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:

1. Usar la información únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y los lineamientos institucionales de protección de datos y de transparencia y acceso a la información.

2. Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.

3. Garantizar que únicamente el personal autorizado y capacitado tenga acceso a la información, y que dicho personal cumpla con los principios de confidencialidad y seguridad, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta Ley 1712 de 2014.

4. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.

5. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información. 6. Registrar y reportar todas las bases de datos generadas, recopiladas o administradas durante la ejecución del contrato, entregándolas a la entidad en los formatos y condiciones que esta indique.

7. Devolver o eliminar la información suministrada o generada al finalizar el contrato (documentos, formatos, planillas, informes, formularios, grabaciones, archivos electrónicos y demás a que haya lugar), salvo que exista obligación legal de conservarla (Art. 18 o 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014).

8. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos, transparencia y lineamientos institucionales. 9. Tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, para su correcta aplicación.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 8 de 33

2026CS045818

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Vigilar a través de Supervisión que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones.
2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad del servicio.
5. Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
6. Colaborar con EL CONTRATISTA en lo pertinente para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen el cumplimiento del objeto.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD:

En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:

1. El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de sección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$51.206.652) MCTE**

El oferente deberá tener en cuenta, que, el contrato derivado del presente proceso tiene tres componentes, mantenimiento preventivo, reparaciones y mantenimiento correctivo, este último se ejecutará como monto agotable de acuerdo con 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 solicitados (Valor total del Ítem incluido IVA y todos los demás costos necesarios para su cumplimiento).

En ningún caso el valor de cada ítem podrá ser mayor al valor establecido en el presupuesto oficial y a su vez el valor total de la propuesta no puede ser superior al presupuesto oficial so pena de ser rechazada. El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 9 de 33

2026CS045818

con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

7.1. CAPACIDAD JURIDICA

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

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

7.1.2. PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Adicionalmente, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

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

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 10 de 33

2026CS045818

7.1.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO - DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE CONJUNTO, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vi) Designar el representante y el suplente, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

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

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

7.1.5 Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato,

suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

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

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

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

La Entidad 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.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 11 de 33

2026CS045818

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, junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes al cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información: Datos Generales del aportante, datos generales de la planilla, número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, valor pagado, periodo pagado, tipo de aportes, fecha de pago, pero no será obligatoria su presentación.

Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

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.

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

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

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

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

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 12 de 33

2026CS045818

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

7.1.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

7.1.14 REGISTRO MERCANTIL: La proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

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

7.1.15. 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 la ley 2097 del 2 de julio de 2021.

7.1.16. DELITOS SEXUALES: Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad.

El proponente sea persona natural o representante legal de la empresa, o cada representante legal en caso de ser consorciado, deberá presentar el respectivo certificado.

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

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2 FACTOR TÉCNICO

7.2.1. Experiencia específica:

7.2.1.1 EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

El Proponente acredite experiencia específica en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, y/o actas de liquidación de contratos celebrados, y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

7.2.1.2. EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

El Proponente acredite experiencia específica en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, y/o actas de liquidación de contratos celebrados, y ejecutados, con entidades públicas y/o privadas, cuyo sumatorio total en valores sea

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 13 de 33

2026CS045818

igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos utilizados para acreditar la experiencia específica será actualizado a pesos del año 2026, utilizando para ello el S.M.M.L.V.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 14 de 33

2026CS045818

de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta tres (3) o dos (2) de las relacionadas en el anexo.

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

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

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

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

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

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

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 15 de 33

2026CS045818

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA.

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

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

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

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

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

7.2.2.1 Personal Mínimo Requerido.

CARGO	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	
		FORMACION	EXPERIENCIA
INGENIERO (Coordinador General)	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Electromecánica, Mecánica o afines.	Mínimo 3 años de experiencia como supervisor o coordinador en mantenimiento o instalación de ascensores.
Técnico o tecnólogo	2	Técnica o tecnológica en electricidad, electrónica, mecánica o mecatrónica.	Debe acreditar experiencia específica mínima de dos (2) años, en mantenimiento e instalación de ascensores.

NOTA 1: Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO PERSONAL OFERTADO, el ANEXO EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL y el ANEXO — CARTA DE COMPROMISO.

NOTA 2: Para acreditar la formación académica del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

INGENIERO 1 (Coordinador General).

- Copia de La Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional y Certificado de Vigencia no mayor a 30 días.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 16 de 33

2026CS045818

- c) Copia del diploma y/o actas de grado lo acredite los estudios.
- d) Debe contar con matrícula profesional vigente expedida por el COPNIA. Es el requisito legal para ejercer ingeniería en Colombia.

TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

- a) Copia de La Cédula de Ciudadanía.
- b) Copia de la Tarjeta profesional. (si aplica)
- c) Copia del diploma y/o actas de grado lo acredite los estudios
- d) Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- e) Certificado en alturas vigente del trabajador autorizado, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

Nota 3: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión / técnico y/o tecnologías requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 4: La experiencia específica se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o de una determinada área de trabajo, ocupación, arte u oficio. Para este proceso debe acreditarla mediante certificación o actas de liquidación en mantenimiento de ascensores.

NOTA 5: Para la acreditación de la experiencia específica, se deberá aportar las certificaciones en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:
 - a) Nombre del contratante
 - b) Cargo desempeñado
 - c) Objeto del contrato
 - d) Número del contrato
 - e) Valor del contrato
 - f) Fecha de inicio y fecha de terminación
 - g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

NOTA 6: Los técnicos y/o tecnólogos solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

NOTA 7: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 8: En caso que el Proponente o sus integrantes cuando se trate de formas de participación conjuntas certifiquen experiencia específica a cualquiera de los integrantes de su equipo de trabajo para el presente proceso, deberá anexar como soporte a dicha certificación copia del contrato y/o acta de recibo y/o acta de liquidación, de lo contrario no se tendrá en cuenta la certificación.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 17 de 33

2026CS045818

NOTA 9: Cada personal ofrecido debe cumplir con la dedicación, formación y experiencia prevista en la tabla del presente numeral.

NOTA 10: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

NOTA 11: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

NOTA 12: Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Departamento del Huila, por uno de iguales o superiores calidades académicas, profesionales o laborales.

ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST

El proponente deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales - ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCION 0312 DE 2019 Art. 28		
%	ESTADO	CUMPLIMIENTO
Menos del 60%	Critico	No cumple
Entre el 60% y 95%	Moderadamente Aceptable	No cumple
Más del 95%	Aceptable	Cumple

- ✓ Certificación del reporte de los estándares mínimos ante el ministerio del trabajo.
- ✓ cumplimiento legal básico, según decreto 1072 de 2015 emitido por la ARL.

6.2.2.2 Atención Casos de Emergencia: Se debe comprometer por escrito a atender las llamadas de emergencia que se presenten durante la ejecución del contrato, las 24 horas del día, incluyendo los días festivos; el oferente asume las herramientas y los materiales utilizados durante la ejecución del contrato, el cual debe garantizar que cumplen con las normas técnicas de carácter nacional e internacional.

a. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

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

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

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Página 18 de 33

2026CS045818

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

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

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica, **NO SE DEBEN UTILIZAR CENTAVOS;** por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

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

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

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

Nota 6: El oferente deberá tener en cuenta que el mantenimiento correctivo (Bolsa de repuestos), se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados.

NOTA 7: El oferente deberá tener en cuenta que el mantenimiento correctivo (ítem bolsa de repuestos) es un valor inmodificable y se debe ofertar por el monto establecido por la Entidad; el mismo se ejecutará como monto agotable de acuerdo con las cantidades solicitadas y los valores unitarios ofertado.

Nota 8. Para efectos de adjudicación y para obtener el menor precio, se tendrá en cuenta únicamente la sumatoria del valor total del mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos – valor inmodificable) y la oferta del mantenimiento preventivo.

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

FACTOR	VERIFICACION
Oferta Económica	Cumple / No cumple

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.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 19 de 33

2026CS045818

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.

La tasa pro deporte se realiza en el momento del pago.

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Departamento del Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026.

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, el responsable técnico de la Secretaría General, realizo el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas de tres (3) empresas (J. SILVA INGENIERÍA SAS, MC INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA SAS y PRESSUREMATIC SAS) que ofrecen esta clase de servicios y que tuvieron en cuenta los gastos de suscripción, legalización, impuestos, transporte y garantías conforme se les solicitó.

El consolidado de las tres cotizaciones, se adjunta en Excel y hacen parte integral del proceso en estudio.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta el menor valor de las tres cotizaciones, la secretaria general considera que el valor del proceso a adelantar es por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$51.206.652,00). MCTE**

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 20 de 33

2026CS045818

PRESUPUESTO

N°	DESCRIPCIÓN	Und.	Rutinas / Cant.	PRESUPUESTO	
				V. UNIT. SIN IVA	V. TOTAL SIN IVA
SECCIÓN I – MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
1	Mantenimiento ascensor pasajeros Marca INTEGRAL – Recinto Ferial La Vorágine Cra 4 No 21-183 Capacidad: 8 personas, 600 KG · Paradas: 2 (piso 1 y 2)	UN	7	502.900,00	3.520.300,00
2	Mantenimiento ascensor pasajeros Marca INTEGRAL – Recinto Ferial La Vorágine Cra 4 No 21-183 Capacidad: 10 personas, 750 KG · Paradas: 3 (sótano, piso 1 y 2)	UN	7	587.500,00	4.112.500,00
3	Mantenimiento plataforma de carga Marca INTEGRAL – Recinto Ferial La Vorágine Cra 4 No 21-183 Capacidad: 1.000 KG · Paradas: 3 (sótano, piso 1 y 2)	UN	7	587.500,00	4.112.500,00
4	Mantenimiento ascensor pasajeros Marca CM ASCENSORES – Biblioteca Departamental Cra 4 No 21-183 Capacidad: 450 KG · Paradas: 4 (sótano, pisos 1, 2 y 3)	UN	7	587.500,00	4.112.500,00
SUBTOTAL PREVENTIVO (SIN IVA)					15.857.800,00
SECCIÓN II – REPARACIÓN					
1	Recorte y tensión de cable de tracción – metro (Aseguramiento de cabina con herramientas mecánicas – izaje de la cabina)	UN	1	2.491.000,00	2.491.000,00
2	Suministro e instalación Variador principal para ascensor de pasajeros Marca INTEGRAL – Recinto Ferial La Vorágine Capacidad: 10 personas, 750 KG · Paradas: 3 (sótano, piso 1 y 2)	UN	1	6.439.000,00	6.439.000,00
3	Retenedores para pistón hidráulico simple efecto – incluye desmonte, cambio de retenedores, montaje y pruebas (Aseguramiento de cabina con herramientas mecánicas – izaje de la cabina)	UN	1	3.243.000,00	3.243.000,00
SUBTOTAL REPARACIÓN (SIN IVA)					12.173.000,00
TOTAL PREVENTIVO Y REPARACION SIN IVA					28.030.800,00
SUB TOTAL BOLSA DE REPUESTOS SIN IVA					15.000.000,00
IVA (19%) Servicios mantenimiento y suministro repuestos – Art. 468 ET					8.175.852,00
TOTAL GENERAL (PREVENTIVO +REPARACION + BOLSA + IVA 19%)					51.206.652,00

SECCIÓN III – BOLSA DE REPUESTOS (cantidades unitarias de referencia)					VR. UNITARIO SIN IVA
1	Llaves de apertura de puertas	UN	1	89.300,00	89.300,00
2	Botones para hall de piso	UN	1	72.192,00	72.192,00
3	Botón de cabina	UN	1	85.728,00	85.728,00
4	Relevos y bases	UN	1	183.300,00	183.300,00
5	Inductores	UN	1	267.900,00	267.900,00
6	Rolletes	UN	1	38.762,00	38.762,00
7	Finales de carrera N/A – N/C	UN	1	79.900,00	79.900,00
8	Contacto de seguridad para puertas de piso	UN	1	58.280,00	58.280,00
9	Contactores	UN	1	455.900,00	455.900,00

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 21 de 33

2026CS045818

10	Zapatos de puertas	UN	1	324.300,00	324.300,00
11	Zapatos de cabina	UN	1	371.300,00	371.300,00
12	Zapata de contrapeso	UN	1	371.300,00	371.300,00
13	Bombillos y/o panel de iluminación	UN	1	77.174,00	77.174,00
14	Tarjeta principal de control – Programada	UN	1	1.739.000,00	1.739.000,00
15	Tarjeta electrónica de maniobra semiautomática de rescate	UN	1	2.794.620,00	2.794.620,00
16	Fuente de alimentación 110VAC @ 12VDC	UN	1	820.000,00	820.000,00
17	Cable viajero – metro	UN	1	63.074,00	63.074,00
18	Cable de tracción con alma de yute – metro	UN	1	90.052,00	90.052,00
19	Indicador de pisos cabina	UN	1	643.900,00	643.900,00
20	Variador de puertas	UN	1	2.021.000,00	2.021.000,00
21	Limitador de velocidad	UN	1	1.350.000,00	1.350.000,00
22	Recorte y tensión de cable de limitador de velocidad – metro	UN	1	79.900,00	79.900,00
24	Barrera fotoeléctrica para cabina	UN	1	1.339.500,00	1.339.500,00
25	Aceiteras para cabina y contrapeso	UN	1	65.800,00	65.800,00
26	Aceite hidráulico x galón	UN	1	89.300,00	89.300,00

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

RIESGO

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Moderado (3)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Precios unitarios fijos
Impacto	Probabilidad	Improbable(2)

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 22 de 33

2026CS045818

después del tratamiento	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuándo?	Bimestral

No.		2
Clase		General
Fuente		externo
Etapas		Ejecución
Tipo		Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (2)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		exigencia de póliza de cumplimiento robusta (mínimo el 20% del valor del contrato conforme al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007)
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el termino de ejecución del contrato

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 23 de 33

2026CS045818

No.	3	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapas	Selección	
Tipo	Riesgo de carácter operacional	
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Que el proceso se declare desierto	
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido	
Probabilidad	Probable (4)	
Impacto	Mayor (4)	
Calificación Total	Riesgo extremo (8)	
Prioridad	Alta	
¿A quién se le asigna?	Departamento	
Tratamiento/Controles a ser implantados	Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.	
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	NO	
Personas responsables por implementar el tratamiento	Dependencia Generadora de la Necesidad.	
Fecha estimada que se inicia el tratamiento	Inicio del contrato	
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento	Fin el contrato y tres meses más	
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el término de duración del proceso

No.	4	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapas	Ejecución	
Tipo	Riesgo de carácter operacional	
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	servicios de mantenimiento, repuestos y componentes instalados	
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	
Probabilidad	Probable (4)	

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 24 de 33

2026CS045818

Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los productos a entregar.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	visitas técnicas periódicas del supervisor, actas de mantenimiento firmadas, y verificación de certificados de funcionamiento emitidos por empresa de inspección acreditada ante ONAC.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el término de ejecución del contrato

10. GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	20% del valor de contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 smmlv	Término de duración del contrato	X	

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

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

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

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 25 de 33

2026CS045818

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

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo principal que establece la obligatoriedad de realizar el análisis del sector en la contratación pública colombiana es el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, aplicable a todos los procesos. No obstante, para la mínima cuantía, este estudio es más sencillo y ajustado a la naturaleza rápida del proceso. Igualmente, **la guía para la Elaboración de Estudios del Sector V3 (2025)**, la cual integra el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para el análisis de oferta, demanda y compra. Incluye enfoque en sostenibilidad, MiPymes, empresas de mujeres y análisis de riesgos, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

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

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

El objeto del proceso de contratación es: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIÓN ASCENSORES UBICADOS EN EL RECINTO FERIA LA VORÁGINE, BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL Y SEDES DE LA GOBERNACION DEL HUILA**

PERSPECTIVA LEGAL: El Departamento verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu proprio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Departamento verificará que no se encuentre incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con el mantenimiento de ascensores, se celebrará un contrato de servicios el cual se registrá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 26 de 33

2026CS045818

disposiciones civiles y comerciales.

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

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

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

PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

PERSPECTIVA TÉCNICA

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

ANÁLISIS DE RIESGO

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

ANÁLISIS DE LA OFERTA

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

2026CS045818





SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-F33

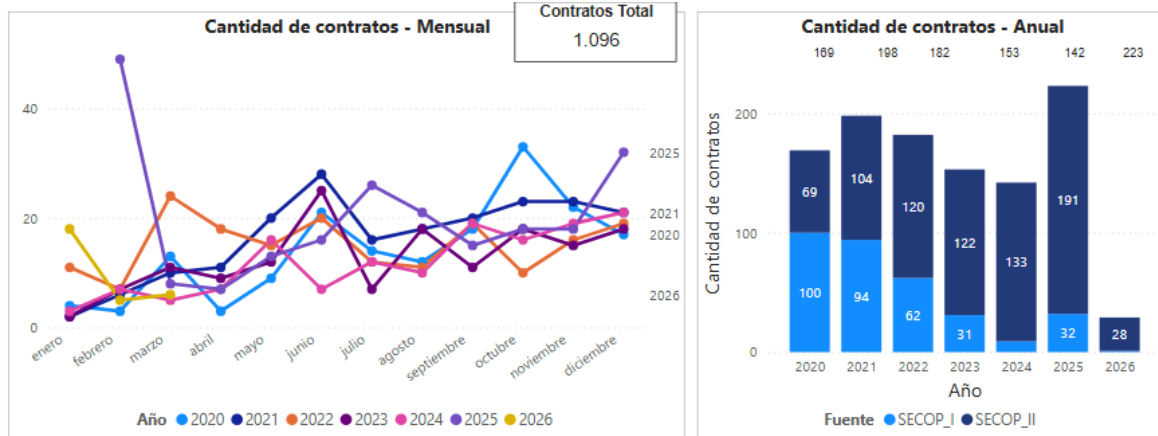
Fecha Aprobación:
17 de diciembre de 2024

ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO

Versión: 10

Página 28 de 33

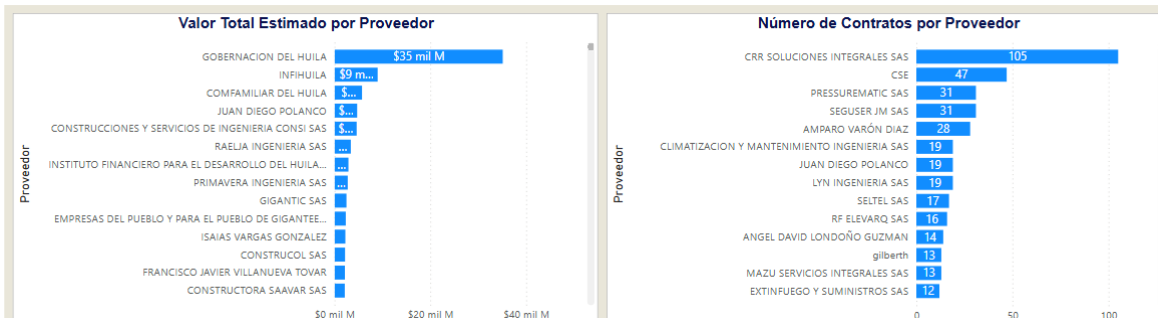
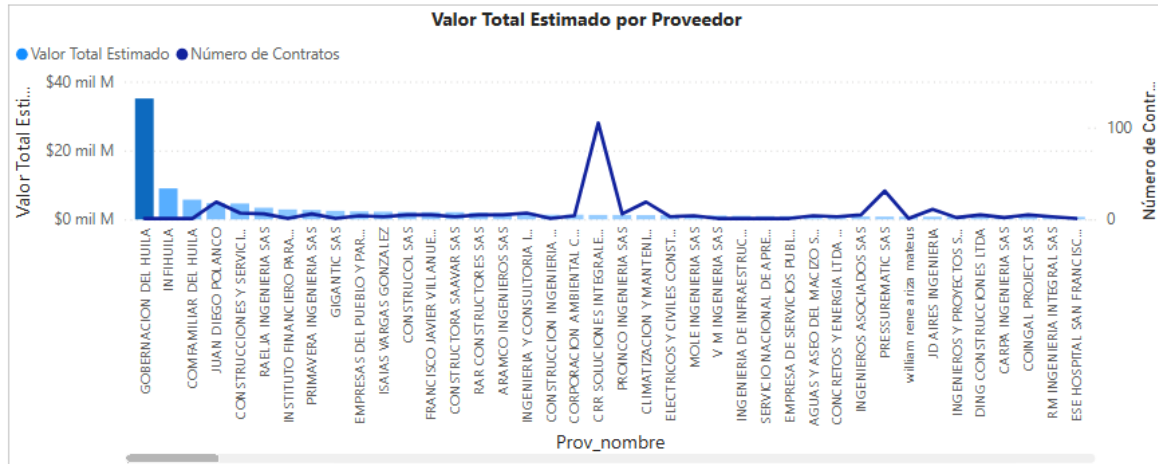
2026CS045818



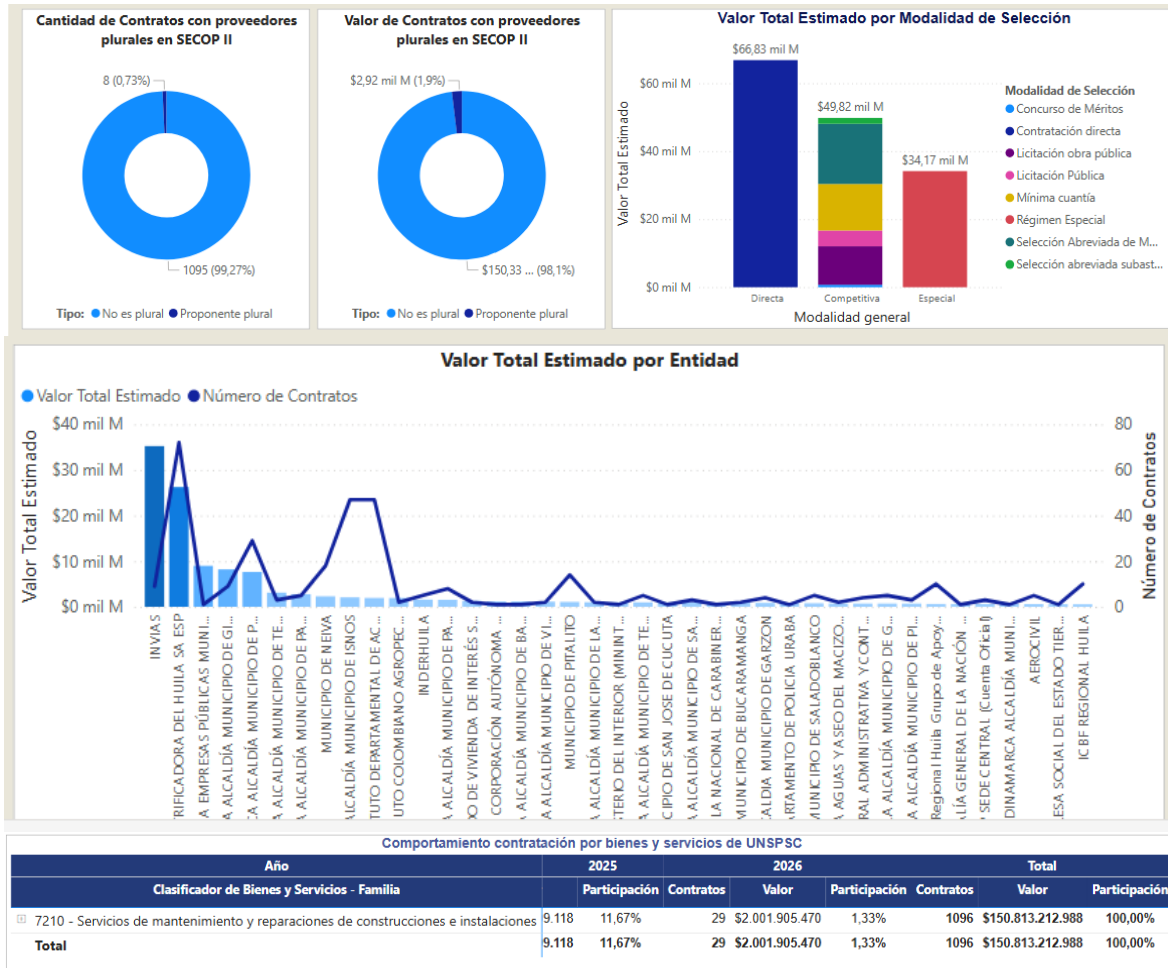
Valor Contratación
\$150,81 mil M

Número de Proveedores
372

Número de Contratos
1096



2026CS045818



ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con base en la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y SECOP II), consultada bajo los filtros de departamento Huila, segmento UNSPSC 7210 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones, clase 721015 – Servicios de apoyo para la construcción, y entidad Gobernación del Huila, se identifica el siguiente comportamiento histórico de la demanda estatal en el mercado relevante.

Es pertinente precisar que la clase 721015 comprende dieciséis (16) productos diferentes vinculados al sector de la construcción, entre ellos el código 721015-06 correspondiente a mantenimiento de ascensores, que constituye el objeto específico del presente proceso contractual. Sin embargo, la herramienta de análisis de mercado dispuesta por Colombia Compra Eficiente únicamente permite consultar información hasta el tercer nivel de la clasificación UNSPSC —esto es, hasta la clase—, sin posibilidad de desagregar por producto. En consecuencia, las cifras que se presentan a continuación corresponden a la totalidad de contratos registrados bajo la clase 721015, y no de manera exclusiva al producto 721015-06, situación que debe tenerse en cuenta al interpretar los valores como un referente del mercado más amplio dentro del cual se enmarca la necesidad institucional.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10 Página 30 de 33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	

2026CS045818

En el período comprendido entre 2020 y abril de 2026, las entidades públicas del departamento del Huila suscribieron un total de 1.096 contratos asociados a dicho segmento, por un valor agregado de \$150.813.212.988, con participación de 372 proveedores, lo que evidencia una oferta activa y diversificada en el sector de servicios de mantenimiento de instalaciones en el departamento.

La evolución anual de la contratación muestra una tendencia creciente en la utilización del SECOP II: mientras que en 2020 se registraron 69 contratos en dicha plataforma, para 2025 la cifra ascendió a 191, con un total de 223 procesos en ese año. Este comportamiento refleja la progresiva migración de las entidades hacia la plataforma transaccional habilitada por Colombia Compra Eficiente, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

En cuanto a la modalidad de selección predominante, la contratación directa concentra el mayor valor con aproximadamente \$66.830 millones, seguida por las modalidades competitivas con cerca de \$49.820 millones, y las especiales con \$34.170 millones. La prevalencia de la contratación directa es consistente con la naturaleza de los contratos de mantenimiento, que con frecuencia se estructuran bajo causales habilitadas por el artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015.

A nivel nacional, para el año 2025, la clase 721015 registró 9.118 contratos con una participación del 11,67% en el total de la contratación pública. Del total nacional, el departamento del Huila aportó 29 contratos valorados en \$2.001.905.470, equivalentes al 1,33% del valor nacional para ese segmento, lo que indica una demanda departamental moderada pero constante frente al comportamiento del sector. La Gobernación del Huila figura como la entidad contratante de mayor valor en el departamento para esta categoría, con cerca de \$35.000 millones contratados en el período analizado, ratificando su posición como el principal demandante institucional de servicios de mantenimiento de construcciones e instalaciones en el Huila. En el marco del presente proceso, el objeto contractual corresponde al mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de ascensores ubicados en el Recinto Ferial La Vorágine, la Biblioteca Departamental y sedes de la Gobernación del Huila, necesidad recurrente que se enmarca en el deber legal de preservar en condiciones óptimas los bienes del Estado a cargo de la entidad, conforme al artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

HISTORICO

PROCESO	DESCRIPCION	VALOR
SGCDSM0745-25	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TRES (3) ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, UBICADO EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	54.544.530
SGMCCS0023-25	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 2 ASCENSORES Y 1 PLATAFORMA DE CARGA MARCA INTEGRAL UBICADOS EN EL RECINTO FERIAL LA VORAGINE Y 1 ASCENSOR MARCA CM ASCENSORES UBICADO EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACION DEL HUILA.	18.610.000
GMCCS0020-24	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS ASCENSORES DEL RECINTO FERIAL, BIBLIOTECA Y EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	13.680.000
SGCDSM0544-24	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TRES (3) ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, UBICADO EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	40.661.586
SGCDSM1434-23	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TRES (3) ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, UBICADO EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	13.201.224
SGMCSM0115-22	RESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A (2) ASCENSORES Y UNA PLATAFORMA MARCA INTEGRAL, UBICADOS EN EL RECINTO FERIAL LA VORÁGINE DE LA GOBERNACION DEL HUILA Y UN (01)	29.550.000

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 31 de 33

2026CS045818

	ASCENSOR MARCA CM UBICADO EN SECRETARIA DE CULTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	
SGCDCS0542-21	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TRES (3) ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, UBICADO EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	54.190.423
SGCDCS0548-20	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TRES (3) ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, UBICADO EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	31.552.740
SGMCSM0112-20	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A (2) ASCENSORES Y UNA PLATAFORMA MARCA INTEGRAL, UBICADOS EN EL RECINTO FERIA LA VORÁGINE DE LA GOBERNACION DEL HUILA Y UN (01) ASCENSOR MARCA INTEGRAL UBICADO EN SECRETARIA DE CULTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	18.730.000

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC14 expedido por Colombia Compra Eficiente. Las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

13. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

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

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

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

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

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, Decreto departamental 007 de 2007 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 32 de 33

2026CS045818

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

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

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

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:		VALOR INVERTIDO EN PESOS:
X Municipios del Departamento del Huila		\$
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si ___ No ___		
El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A		
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 con el UNSPSC 72101506		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: "POR UN HUILA GRANDE"
PILAR: (ver plan de desarrollo)
SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)
COMPONENTE: (ver plan de desarrollo)
PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)
OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)
INDICADOR DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 33 de 33

2026CS045818

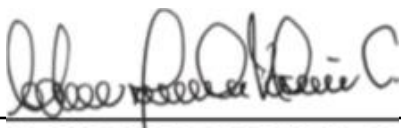
INDICADOR DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	SI	NO
INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)		
RECURSOS ASIGNADOS	SI	NO

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

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

Neiva, Junio 4 de 2026


ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
 Secretaría General


JESSICA ALEJANDRA BUSTOS BUENDIA
 Responsable Técnico

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Marilín Conde Garzón, Rocio Del Pilar Medina Ramirez, Yeimy Johana Achury Chávez, Carlos Arturo Olaya Cruz, Jessica Alejandra Bustos Buendia
 Proyectó: Maria Elvira de los Angeles Rojas Gomez