

SECRETARÍA GENERAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS, ASÍ COMO EL CAMBIO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS Y DEMÁS COMPONENTES NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN CONTINUA Y EFICIENTE.

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:
SGSASISM0010-26**

**NEIVA – HUILA
2026**



SC4353-1



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

www.huila.gov.co



INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política establece 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 el ordenamiento constitucional, finalidad que se materializa, entre otros aspectos, mediante el funcionamiento continuo y eficiente de las entidades públicas, la adecuada prestación de los servicios administrativos a cargo del Estado y la generación de condiciones institucionales que permitan el desarrollo efectivo de la función pública. Bajo esa premisa, toda entidad territorial tiene el deber de adoptar las medidas administrativas, técnicas y contractuales necesarias para asegurar que su estructura física y operativa permita el cumplimiento de sus competencias sin interrupciones ni deterioro funcional.

En armonía con ello, los artículos 288 y 305 de la Constitución Política atribuyen a los departamentos competencias administrativas de coordinación, articulación territorial, intermediación entre la Nación y los municipios y ejecución de funciones necesarias para promover el desarrollo integral de su territorio, lo cual implica que la administración departamental debe mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento los espacios institucionales desde los cuales ejerce sus competencias, atiende a la ciudadanía y desarrolla sus actividades administrativas permanentes.

De igual manera, la Ley 715 de 2001 reconoce a los departamentos funciones de dirección administrativa, planificación territorial, apoyo institucional y articulación de políticas públicas, facultades que exigen contar con infraestructura física adecuada, condiciones técnicas de operación y medios funcionales suficientes para sostener el ejercicio regular de la administración pública departamental.

En el ámbito orgánico interno, la Ordenanza No. 008 de 2023, mediante la cual se modificó la estructura orgánica de la Administración Central del Departamento del Huila, asignó a la Secretaría General funciones específicas relacionadas con el diseño y control de procesos de mejora institucional, apoyo logístico, administración de recursos físicos, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como la coordinación de servicios generales requeridos para el funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas. Dentro de ese marco funcional, corresponde a dicha dependencia adelantar las acciones necesarias para garantizar que las sedes administrativas operen bajo condiciones adecuadas de seguridad, habitabilidad, comodidad y continuidad institucional.

Desde la perspectiva contractual, el principio de planeación exige que toda contratación estatal responda a una necesidad real, verificable y suficientemente sustentada, de modo que la entidad identifique previamente el problema administrativo que pretende resolver, determine las condiciones técnicas necesarias y estructure el mecanismo contractual idóneo para atenderlo. En ese sentido, la necesidad que aquí se identifica surge de una condición material objetiva: la



operación permanente de los sistemas de climatización de las sedes administrativas de la Gobernación del Huila constituye un elemento indispensable para la continuidad funcional de la entidad y para la adecuada prestación del servicio administrativo a cargo del departamento.

La sede administrativa departamental y las demás dependencias donde funciona la Gobernación del Huila se encuentran ubicadas en el municipio de Neiva, territorio caracterizado por condiciones de temperatura elevadas durante gran parte del año, con predominio de clima cálido seco, circunstancia que genera una alta exigencia térmica sobre las edificaciones públicas y hace indispensable el uso continuo de sistemas de aire acondicionado como mecanismo de regulación ambiental interior.

Por lo tanto, los equipos de aire acondicionado instalados en las diferentes dependencias no cumplen únicamente una función de confort, sino que constituyen un soporte técnico necesario para preservar condiciones adecuadas de trabajo para servidores públicos y contratistas, facilitar la atención al ciudadano y proteger equipos tecnológicos sensibles cuya operación requiere control térmico permanente, tales como servidores, UPS, equipos de respaldo eléctrico, centros de procesamiento de información y demás componentes electrónicos institucionales cuya estabilidad depende de parámetros adecuados de temperatura y humedad.

Actualmente, la Gobernación del Huila dispone de equipos tipo mini split, piso techo, centrales y sistemas asociados de refrigeración distribuidos en diferentes áreas administrativas, cuya operación continua ha generado desgaste natural, reducción progresiva de eficiencia, deterioro de componentes mecánicos y eléctricos, pérdida de rendimiento energético y aparición de fallas recurrentes que exigen intervención técnica especializada.

Bajo ese escenario, el mantenimiento preventivo se convierte en una actividad indispensable orientada a conservar condiciones óptimas de operación mediante limpieza técnica, revisión de presiones, control de gases refrigerantes, verificación de sistemas eléctricos, calibración funcional y evaluación general del desempeño de cada unidad, con el propósito de reducir la probabilidad de falla, prolongar la vida útil de los equipos y evitar interrupciones en el servicio.

A su vez, el mantenimiento correctivo resulta necesario cuando ya se presentan daños o fallas funcionales que exigen reparación especializada, sustitución de partes internas, intervención mecánica o eléctrica y restablecimiento inmediato de la capacidad operativa del sistema de climatización.

Sin embargo, el análisis actual evidencia que parte de los equipos existentes ha alcanzado niveles de agotamiento funcional derivados del cumplimiento de su vida útil, deterioro acumulado o insuficiencia técnica frente a las condiciones reales de carga térmica de determinados espacios administrativos. De igual forma, existen dependencias en las que la capacidad instalada resulta

insuficiente para mantener condiciones mínimas de bienestar térmico y funcionamiento institucional.

Esta circunstancia hace necesario no solo mantener y reparar los equipos existentes, sino también incorporar equipos nuevos en aquellos espacios donde técnicamente se requiera sustitución, ampliación o refuerzo de capacidad, así como disponer contractualmente de repuestos, partes, accesorios y componentes técnicos que permitan atender de manera inmediata cualquier necesidad de cambio o reposición sin interrumpir la continuidad del servicio.

La conveniencia administrativa de integrar en un solo proceso contractual el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo, el suministro e instalación de equipos nuevos y la reposición de componentes obedece al principio de economía, en la medida en que permite una gestión técnica integral sobre un mismo sistema funcional, evita dispersión contractual, reduce tiempos de respuesta frente a fallas y garantiza uniformidad en la responsabilidad técnica del contratista frente al estado general del sistema de climatización institucional.

Adicionalmente, la Gobernación del Huila no cuenta actualmente con personal técnico especializado, equipos de diagnóstico, herramientas de refrigeración industrial ni capacidad operativa suficiente para ejecutar directamente labores de mantenimiento especializado, carga de refrigerantes, intervención eléctrica, reparación técnica o instalación de nuevos equipos, razón por la cual resulta jurídicamente procedente acudir a un tercero especializado que asuma integralmente estas actividades bajo condiciones técnicas verificables.

Así las cosas, se configura una necesidad administrativa, técnica y jurídicamente sustentada para adelantar un proceso cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios integrales de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado tipo mini split, piso techo, centrales y sus sistemas de refrigeración en las sedes administrativas de la Gobernación del Huila, incluyendo el suministro e instalación de equipos nuevos, así como el cambio, reposición e instalación de repuestos, partes, accesorios y demás componentes necesarios para garantizar su operación continua y eficiente, asegurando con ello continuidad institucional, protección de bienes públicos, condiciones adecuadas de trabajo y eficiencia en el funcionamiento administrativo departamental.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
LICITACIÓN PÚBLICA		Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA	X	Art. 2 Numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA		Art. 2 Numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2º literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2º literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ABIERTO		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

2. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

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

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

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

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

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

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

El objeto de esta contratación, corresponde al **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE**

EQUIPOS NUEVOS, ASÍ COMO EL CAMBIO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS Y DEMÁS COMPONENTES NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN CONTINUA Y EFICIENTE”, cuyas características técnicas se encuentran establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual.

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

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

La entidad verificó igualmente los instrumentos de agregación de demanda administrados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando que a la fecha de elaboración del presente estudio previo no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubra integralmente las condiciones técnicas requeridas para el objeto contractual proyectado, particularmente frente a la necesidad simultánea de mantenimiento especializado, suministro de repuestos, reposición de componentes e instalación de equipos de climatización conforme a requerimientos específicos de la entidad.

Revisadas igualmente las alternativas de adquisición disponibles en otros mecanismos de compra pública, se concluye que la configuración técnica particular de la necesidad institucional hace procedente adelantar un proceso propio de selección abreviada por subasta inversa, que permita obtener mejores condiciones económicas bajo especificaciones técnicas previamente definidas.

Dicho esto, la Secretaría General del Departamento del Huila ha determinado que la forma jurídicamente adecuada, técnicamente eficiente y administrativamente conveniente de solventar la necesidad consiste en adelantar un proceso de **selección abreviada por subasta inversa electrónica**, orientado a contratar integralmente el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado institucionales, incluyendo el suministro e instalación de equipos nuevos, así como el cambio, reposición e instalación de repuestos, partes, accesorios y demás componentes necesarios para garantizar la continuidad operativa de las sedes administrativas de la Gobernación del Huila.

El Contrato se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

COMITÉ EVALUADOR



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

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

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

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

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

- Capacidad Jurídica
- Capacidad financiera y organizacional.
- Capacidad Técnica

COMUNICACIONES

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

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

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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



señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD A LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

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

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

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

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico \$1.028.247.507 (Bienes y servicios)	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Chile \$1.021.836.954 (Bienes y servicios)		SI	NO	N/A	NO
Corea \$1.028.000.000 (Bienes y servicios)		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica \$1.825.530.678 (Bienes y servicios)		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC \$947.235.394 (Bienes y servicios)		SI	NO	N/A	NO
Estado Unidos \$1.825.530.678 (Bienes y servicios)		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea \$938.656.236 (Bienes y servicios)		SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.		SI	SI	N/A	SI

CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de:

SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS (\$223.669.802,00) M/CTE, INCLUIDO IVA**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

SECCIÓN	ESTRUCUTRA PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA	VALOR	Nº CDP
210	EP: 2-1-2-02-02-008/FT:1-10401/PR: \$110.619.906,00; 2-1-2-02-01-004/ /FT:1-103; PR: \$113.049.896,00	Secretaria General	\$223.669.802,00	2,960 del 30/10/2025

LUGAR DE EJECUCIÓN

NEIVA – HUILA

SUPERVISIÓN

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

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

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

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

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

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

No.	1
Clase	General

Fuente		Externo
Etapa		Selección - Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del contrato
Probabilidad		Improbable (2)
Impacto		Menor (2)
Calificación Total		4
Prioridad		Bajo
¿A quién se le asigna?		Proponente o Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Análisis mercado por parte del proponente al momento de confeccionar la oferta económica Análisis de fuentes de autoridades públicas que informen sobre variaciones económicas que afecten el presupuesto del Contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro (1)
	Impacto	Insignificante (1)
	Calificación	Bajo (2)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

No.	2
Clase	Específico
Fuente	Interno
Etapas	Selección - Ejecución
Tipo	Riesgos Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio Suspensión del Contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Presunto incumplimiento del Contratista Aumento de los valores y costos del Contrato No satisfacción de la necesidad requerida por el Departamento
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	8
Prioridad	Riesgo Extremo
¿A quién se le asigna?	Proponente o Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados	Verificación diaria por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones del Contrato

		Establecer personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato
		Establecer un establecimiento de comercio como requisito habilitante
		Requerir los amparos de cumplimiento y calidad del servicio
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	4
	Valoración	Riesgo Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la apertura del proceso de selección
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Diaria

No.		3
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Planeación -Ejecución
Tipo		Riesgo Operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		El proponente o contratista no estima adecuadamente el valor de los riesgos previsibles para la ejecución del contrato. El contratista no estima las consecuencias y valores económicos de los riesgos asignados a él en la Matriz de Riesgo del proceso de selección
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Mayores costos para el contratista Incumplimiento del contrato
Probabilidad		Improbable
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		4
Categoría		Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?		Proponente o Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estimación seria y adecuada de los costos y gastos de los riesgos asumidos por el proponente para estructura su oferta económica
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro
	Impacto	Insignificante
	Valoración del Riesgo	2
	Categoría	Riesgo Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista y Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante informes mensuales
	¿Periodicidad? ¿Cuándo?	Mensual

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

NOTA: SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

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

CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

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

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

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

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

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

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

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



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

PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

SOBRE N.. 02: Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características: A. El Sobre 2 – Económico, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica".

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

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico:

contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ADENDAS



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

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

EVALUACIÓN Y/O ANALISIS DE OFERTAS

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

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

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

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

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

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

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

SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

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

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

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

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE – ADENDAS

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

PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

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



La Entidad podrá solicitar subsanación en el término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882 del 2018) a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta, dicho término es preclusivo y perentorio.

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

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

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

PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

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

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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA // AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

14. En caso de empate la entidad seleccionara al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor, En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015.

15. En caso de presentarse suspensión o cancelación de la subasta por inconvenientes o fallas de internet, la entidad informará la fecha y hora del reinicio establecida por la entidad.

16. Finalizada la subasta, la entidad generará informe con el histórico de los lances presentados que será publicado para conocimiento de los participantes.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

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

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

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

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

- No se presenten ofertas.

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

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

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

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

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

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



CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

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

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

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

INFORMACIÓN DE IMPUESTOS TERRITORIALES.

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

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

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

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor de la Gobernación del Huila, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía

de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

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

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

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

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

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

Nota 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

ANTICIPO

No aplica

MANEJO DEL ANTICIPO

No aplica

FORMA DE PAGO



El Departamento cancelara de la siguiente manera:

El Departamento pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme el mantenimiento preventivo que se realice durante cada periodo, hasta el 90%, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos de aires acondicionados a los cuales se le realizó mantenimiento preventivo y el listado consolidado de los equipos de aires acondicionados a los cuales se le realizó la entrega e instalación (actividades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. El último pago equivalente a un 10% se realizará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato.

En caso de que haya una Liquidación Unilateral por parte del **DEPARTAMENTO**, el **CONTRATISTA** deberá presentar copia del acto administrativo con el cual se realizó y ésta se debe encontrar en firme.

Nota 1: Para 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 1993, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

Nota 2: En el evento que el **CONTRATISTA** no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el **DEPARTAMENTO** podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 3: Para el pago final, el **CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes documentos: (i) Presentar un informe final de ejecución, aprobado por el supervisor, (ii) el Acta Final suscrita por el supervisor, el **CONTRATISTA**, y el Secretario General o quien se delegue para el efecto; (iii) el Acta de Liquidación suscrita por las partes y el supervisor.

Nota 4: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Nota 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiere lugar.

Nota 6: En todo caso la entrega de estos dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Gobernación del Huila.

Nota 7: Con el propósito de evitar inconsistencias en la liquidación y causación de los impuestos, las facturas o cuentas de cobro deben ser radicadas antes del día quince (15) del mes siguiente de prestado el servicio con todos los soportes establecidos, y la fecha de expedición de esta debe corresponder al mes de radicación.

Nota 8: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No. 165 de 2023 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 9: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP.

MULTAS

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

INDEMNIDAD

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

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

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

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

LIQUIDACIÓN



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

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o -la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
4. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
7. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

8. Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural
9. Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
10. Cuando la oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral l' del artículo 8' de la Ley 80 de 1993).
11. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
12. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
13. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
14. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas previstas en el presupuesto oficial.
15. Cuando la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados.
16. Cuando no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) pesos.
17. Que el valor total de la oferta económica exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación
18. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
19. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
20. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
21. Presentar la oferta extemporáneamente.
26. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
22. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
23. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1 %), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II.
24. En caso de que la inscripción, del RUP, NO se encuentren en firme dentro del término establecido antes de la fecha y hora de la realización de subasta.
25. Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante dentro del plazo indicado por la Entidad o aportándolos no lo haga de forma correcta conforme a las condiciones generales de participación.
26. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
27. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
28. Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.

29. Cuando el Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
30. Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junta con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2,3,1,6 del Decreto 1082 de 2015.
31. Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 ' del artículo 5' de la Ley 1882 de 2018.
32. Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales, Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
33. Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II
34. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

CRITERIOS DE VERIFICACION

LA CONVOCATORIA NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado MIPYME, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO, CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS, ASÍ COMO EL CAMBIO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS Y DEMÁS COMPONENTES NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN CONTINUA Y EFICIENTE.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
D Componentes y suministros	40 sistemas y Equipos de Distribución y Acondicionamiento y Componentes	10 calefacción y ventilación y circulación de aire	17 equipos de refrigeración y piezas y accesorios	01 aires acondicionados	40101701
F Servicios	72 servicios de	15 servicios de	12 servicios de	07 servicio de	72151207

	edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	mantenimiento y construcción de comercio especializado	construcción y mantenimiento de HVAC, calefacción y enfriamiento y aire acondicionado	instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC	
	72 servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15 servicios de apoyo para la construcción	11 servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados	72101511

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025, en el cual incluyó dentro de los servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia, el objeto del presente proceso.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. Cumplir integralmente con el objeto contractual en las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas previstas en el estudio previo, en la oferta presentada y en los documentos que integran el proceso contractual.
2. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, suministro, instalación, cambio y reposición de equipos, repuestos, partes, accesorios y demás componentes requeridos, garantizando en todo momento la continuidad operativa de los sistemas de aire acondicionado de las sedes administrativas de la Gobernación del Huila.
3. Elaborar y mantener actualizada una hoja de vida técnica para cada equipo intervenido, en el formato definido por el supervisor del contrato, registrando identificación del equipo, capacidad, ubicación, componentes principales, historial de mantenimiento preventivo, intervenciones correctivas, cambios de repuestos, reparaciones efectuadas y observaciones técnicas relevantes.
4. Presentar al supervisor, dentro del plazo establecido para inicio de ejecución, un cronograma detallado de mantenimiento preventivo, indicando fechas programadas de intervención, equipos a intervenir, actividades previstas, personal técnico asignado y tiempos estimados de ejecución.
5. Notificar previamente al supervisor, por escrito y a través del medio definido contractualmente, toda intervención de mantenimiento correctivo, reposición de componentes o instalación de equipos nuevos, indicando personal técnico que realizará la actividad, descripción de la intervención, equipos a intervenir y requerimientos de acceso institucional.

6. Garantizar que todas las intervenciones técnicas se ejecuten con personal calificado, debidamente identificado, uniformado, portando carné visible y utilizando permanentemente los elementos de protección personal exigidos por la normatividad vigente.
7. Mantener durante toda la ejecución contractual el personal técnico ofertado o uno de iguales o superiores condiciones técnicas y de experiencia, previa aceptación del supervisor cuando haya lugar.
8. Disponer permanentemente de personal técnico, herramientas, equipos de medición, maquinaria, insumos y elementos especializados necesarios para atender oportunamente el mantenimiento, reparación, reposición e instalación de los sistemas de climatización objeto del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
9. Garantizar disponibilidad operativa las veinticuatro (24) horas del día para atender fallas imprevistas, daños o requerimientos urgentes que afecten el funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado institucionales.
10. Suministrar e instalar repuestos, partes, accesorios y componentes originales o técnicamente equivalentes de calidad certificada, compatibles con las especificaciones de cada equipo intervenido.
11. Garantizar la disponibilidad de repuestos para los equipos incluidos en el alcance contractual, así como la asistencia técnica necesaria para su correcta instalación y funcionamiento.
12. Presentar informes periódicos de ejecución física y financiera del contrato, detallando actividades realizadas, equipos intervenidos, repuestos instalados, novedades presentadas, tiempos de atención, diagnóstico técnico y registro fotográfico del antes y después de cada intervención preventiva o correctiva.
13. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad, anomalía, eventualidad o situación que pueda afectar la ejecución normal del contrato o el funcionamiento de los sistemas intervenidos.
14. Acatar de manera diligente las observaciones, instrucciones técnicas y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato durante toda la ejecución contractual.
15. Suministrar oportunamente toda la información y documentación requerida por el supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Mantener vigentes durante toda la ejecución contractual las garantías exigidas y efectuar sus modificaciones o ampliaciones cuando se presenten variaciones contractuales que así lo requieran.
17. Cumplir integralmente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales a cargo, acreditándolo en cada pago conforme a la normatividad vigente.
18. Aplicar integralmente las normas de seguridad industrial, seguridad eléctrica, trabajo seguro en alturas cuando corresponda, manipulación segura de refrigerantes y demás medidas de prevención aplicables a las actividades objeto del contrato.
19. Garantizar que el personal vinculado a la ejecución contractual haya recibido capacitación en seguridad y salud en el trabajo y cuente con inducción suficiente para el desarrollo seguro de las actividades técnicas requeridas.
20. Responder por cualquier daño que se cause a bienes institucionales, equipos, instalaciones, personal de la entidad o terceros, siempre que sea imputable a la ejecución contractual.

21. Reparar o asumir económicamente los perjuicios derivados de daños ocasionados por actuaciones atribuibles al contratista durante la ejecución del contrato.
22. Mantener fijos los precios ofertados durante toda la ejecución contractual, incluyendo todos los costos directos e indirectos, tributos, transporte, instalación, mano de obra, herramientas, equipos y demás conceptos asociados.
23. Asumir en su totalidad los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás cargas tributarias que legalmente se generen con ocasión del contrato.
24. Guardar absoluta reserva sobre la información institucional a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
25. Cumplir con todas las medidas necesarias para minimizar impactos ambientales derivados de las actividades de mantenimiento, manipulación de residuos, disposición de componentes reemplazados y manejo de gases refrigerantes.
26. Cancelar oportunamente todos los gastos requeridos para la legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato.
27. Aplicar, cuando resulte procedente conforme a las condiciones de ejecución contractual, el porcentaje de participación definido por la entidad respecto del fomento a población en condición de vulnerabilidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente aplicable.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTES.**

El CONTRATISTA se obliga con el Departamento a prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aires acondicionados tipo mini Split, piso techo, aires centrales, motor, soplador, motor extractor y sus sistemas de refrigeración, ubicados en las sedes administrativas (Asamblea Departamental, Recinto Ferial, Secretaría de Cultura y Secretaría de Salud) de la Gobernación del Huila, para lo cual desarrollará las siguientes actividades:

- 1) El contratista debe cambiar y pegar los tubos, mangueras y demás mecanismos de desagüe, que estén botando agua por las fachadas del edificio.
- 2) El contratista debe lavar alrededor de las maquinas externa del equipo de aire acondicionado (condensadora), debido a la suciedad y demás desechos que se acumulan afecta el buen funcionamiento del equipo.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES CENTRALES DEL
RECINTO****FERIAL (SISTEMA DE CLIMATIZACION DE ALTA CAPACIDAD):**

1) DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE OCHO (8) UNIDADES CONDENSADORAS MULTI V IV DE 180.000 BTU/H (15TN), CADA UNA MARCA LG, UBICADOS EN EL RECINTO FERIA CONSISTENTE EN:

1. Componentes Mecánicos y de Intercambio Térmico

- Limpieza de Serpientes: Lavado con agua a presión (ajustada para no doblar aletas) y aplicación de agentes químicos neutros para la remoción de material particulado y oxidación en el condensador.
- Sistema de Ventilación Superior: Inspección de motores ventiladores, limpieza de aspas y verificación de los rodamientos para asegurar la correcta extracción del calor.
- Inspección Estructural: Revisión de las bases niveladoras, soportes antivibratorios y estado de la tornillería del gabinete exterior.

2. Sistema Electrónico y de Diagnóstico Especializado

- Monitoreo con Software: Conexión y diagnóstico del sistema mediante la herramienta de servicio de la marca para verificar el historial de errores, ciclos de operación de los compresores y estado de las válvulas de expansión.
- Gestión de Tarjetas Inverter: Limpieza de polvillo en tarjetas principales, mediante aire comprimido seco y revisión visual de condensadores para detectar posibles agotamientos o filtraciones.
- Módulos de Potencia: Limpieza y verificación de la pasta térmica en los disipadores de calor de los módulos inversores.

3. Sistema Eléctrico y de Comunicación

- Ajuste de Conexiones: Reabrió de bornes de potencia, contactores y terminales de los compresores Inverter para evitar puntos calientes.
- Protocolo de Comunicación: Revisión de la continuidad y el aislamiento del cable de datos (Bus de comunicación) entre las unidades condensadoras y las evaporadoras.
- Mediciones de Potencia: Toma y registro de voltajes entre fases y consumos de amperaje por cada compresor en carga plena.
- Control de Presiones: Verificación de las presiones de alta y baja mediante manómetros certificados según el tipo de refrigerante.
- Inspección de Válvulas: Verificación del funcionamiento de válvulas de inversión de 4 vías, solenoides y válvulas de expansión electrónica.
- Detección de Fugas: Prueba de estanqueidad visual y electrónica en los puntos de soldadura de los acumuladores de succión y separadores de aceite.

3) DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE OCHO (8) UNIDADES MANEJADORAS DE 180.000 BTU/H (15TN), MARCA TECAM, UBICADOS EN EL RECINTO FERIA CONSISTENTE EN:

1. Sistema de Tratamiento de Aire y Filtración

- Limpieza de Filtros de Aire: Lavado y desinfección de los marcos y mallas de filtración. En caso de filtros desechables, se verificará su estado para reportar necesidad de cambio.
- Limpieza de Serpentin Evaporador: Aplicación de químicos desincrustantes espumosos de grado industrial (no ácidos) para la remoción de sedimentos en las aletas de transferencia de calor, mediante lavado a presión controlada.
- Desinfección antibacteriana: Aplicación de agentes fungicidas y bactericidas en el serpentín y áreas internas para garantizar la calidad del aire en el Recinto Ferial.

2. Conjunto Mecánico y de Ventilación (Transmisión)

- Revisión de Motores Ventiladores: Limpieza de motores eléctricos, verificación de consumo (amperaje) y estado de los rodamientos.
- Sistema de Transmisión (Poleas y Correas): Inspección de la alineación de poleas, verificación de la tensión de las correas y ajuste o lubricación de chumaceras.
- Limpieza de Turbinas: Retiro de material particulado en los álabes de las turbinas para evitar desbalanceo y vibraciones en el equipo.

3. Gestión de Condensados y Bandejas

- Mantenimiento de Bandeja de Desagüe: Limpieza profunda y remoción de lodos o algas en la bandeja colectora de condensados.
- Sondeo de Drenajes: Limpieza y verificación de la trampa de agua y las tuberías de evacuación para prevenir desbordamientos durante eventos.
- Tratamiento Anticorrosivo: Revisión del estado de la pintura epóxica o galvanizada de la bandeja y aplicación de retoques si se detectan puntos de oxidación.

4. Componentes Eléctricos y de Control

- Revisión de Gabinetes: Reapriete de todas las conexiones en la bornera de control y fuerza, y limpieza de contactores.
- Sistemas de Protección: Verificación del funcionamiento de los relés térmicos, presostatos de flujo de aire y dispositivos de seguridad.
- Medición de Parámetros: Registro de la temperatura de inyección y retorno de aire para evaluar el diferencial térmico del equipo.

5. Estructura y Aislamiento

- Inspección de Ductos y Acoples: Verificación de la integridad de las lonas de unión (cuellos de lona) y el aislamiento térmico interno/externo para evitar fugas de aire frío.
- Ajuste de Gabinetes: Revisión de sellos, empaques de puertas de acceso y cierre hermético de los paneles de la unidad.



3) DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OCHO (8) DUCTOS Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AIRES EN DERIVACIONES Y ACOPLÉS DE LOS RAMALES DEL DUCTO DE SUMINISTRO Y RETORNO DE AIRE DEL SISTEMA CENTRAL, UNIDADES MANEJADORAS DEL RECINTO FERIAL.

1. Inspección y Diagnóstico de Hermeticidad

- Localización de Fugas: Inspección técnica de toda la red de ductería para identificar pérdidas de aire en juntas, uniones longitudinales, derivaciones y acoples con las unidades evaporadoras.
- Verificación de Presiones: Comprobación visual y táctil del flujo en las rejillas y difusores para detectar caídas de presión por desprendimiento de acoples.

2. Limpieza de la Red de Ductos

- indentación interna: Remoción de material particulado, polvo y hollín acumulado en las paredes internas de los ductos de suministro y retorno.
- Higienización de Rejillas y Difusores: Desmontaje, lavado y desinfección de rejillas de retorno y difusores de suministro, eliminando obstrucciones que limiten la salida del aire.
- Limpieza de Cuellos de Lona: Limpieza y revisión de los acoples flexibles (lonas antivibratorias) entre la unidad evaporadora y el ducto principal.

3. Corrección de Fugas y Sellado Técnico

- Sellado de Juntas y Derivaciones: Aplicación de sellador elastomérico de alta resistencia o masilla duct-seal en las uniones que presenten filtraciones de aire.
- Ajuste de Acoples y Ramales: Aseguramiento mecánico de las derivaciones y ramales del sistema central mediante el uso de tornillería autoperforante y cinta de aluminio reforzada donde se requiera.
- Reparación de Uniones Flexibles: Sellado de porosidades en los acoples de lona para evitar pérdidas de aire en el punto de mayor presión del sistema.

4. Revisión de Aislamiento Térmico

- Reparación de Aislamiento: Revisión de la manta de aislamiento térmico (fibra de vidrio o polietileno extendido) en los puntos donde se intervino la tubería o donde se encuentre deteriorada, para evitar la condensación externa y goteos hacia el cielo raso.

5. Pruebas de Balanceo de Aire

- Verificación Final: Prueba de encendido para verificar la uniformidad del flujo de aire en los diferentes puntos del Recinto Ferial, asegurando que el aire llegue con la velocidad y caudal proyectados a los ramales finales.

NOTA: El mantenimiento preventivo contratado será de carácter integral, por lo tanto, incluirá las actividades de ajuste, sellado y corrección de fugas menores en ductos y acoples para garantizar la eficiencia del flujo de aire.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE AIRES TIPO CASSETTE MULTI V, PISO
TECHO, MINI SPLIT Y SPLIT DEL EDIFICIO CENTRAL, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Y SECRETARIA DE SALUD:**

**1) DOS (2) Rutinas de Mantenimiento Preventivo de Veintiun (21) Unidades
Evaporadoras Tipo Cassette Multi V de 48.000 BTU/H cada una (4TR)
Marca LG Seis (6) Ubicados en Recinto Ferial y Quince (15) en el Edificio
Central, consistente en:**

1. Unidad Evaporadora (Interna):

- Limpieza de serpentín: Desincrustación de aletas de transferencia térmica con hidro lavadora de baja presión y químicos biodegradables.
- Desinfección de filtros: Lavado y aplicación de bactericidas en filtros de aire y rejillas de retorno.
- Bandeja y Drenajes: Limpieza profunda de la bandeja colectora y sondeo de la tubería de desagüe para garantizar el flujo de condensados.
- Sistema de ventilación: Limpieza de turbinas y revisión de los rodamientos del Fan Coil (especialmente crítico en equipos Piso Techo por su tamaño).

2. Unidad Condensadora (Externa):

- Lavado de serpentine: Limpieza a presión del intercambiador de calor para eliminar polvo y sedimentos ambientales.
- Mecánica del ventilador: Verificación de las aspas del moto ventilador, ajuste de soportes y revisión de rodamientos.
- Protección de gabinete: Limpieza externa de la carcasa y verificación de niveles de vibración.

3. Sistema Eléctrico y Electrónico:

- Ajuste de conexiones: Revisión y reapertura de bornes en contactores, regletas y térmicos de protección.
- Medición de parámetros: Registro de voltaje de entrada (V) y consumo de corriente (A) según placa del fabricante.
- Control electrónico: Limpieza de tarjetas de control y verificación de funcionamiento de sensores y control remoto.

3. Sistema de Refrigeración:

- Presiones de operación: Verificación de la carga de gas refrigerante mediante manómetros (succión y descarga).



- Aislamiento Térmico: Inspección de la red de tuberías y reposición de aislamiento en los tramos donde se encuentre deteriorado o cristalizado.

2) DOS (2) RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 164 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT Y SPLIT. CON SU RESPECTIVA LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE DESAGÜES, MANEJADORA, BLOWERS Y CONDENSADORA

1. Unidad Evaporadora (Interna):

- Limpieza de serpentín: Desincrustación de aletas de transferencia térmica con hidrolavadora de baja presión y químicos biodegradables.
- Desinfección de filtros: Lavado y aplicación de bactericidas en filtros de aire y rejillas de retorno.
- Bandeja y Drenajes: Limpieza profunda de la bandeja colectora y sondeo de la tubería de desagüe para garantizar el flujo de condensados.
- Sistema de ventilación: Limpieza de turbinas y revisión de los rodamientos del Fan Coil (especialmente crítico en equipos Piso Techo por su tamaño).

2. Unidad Condensadora (Externa):

- Lavado de serpentine: Limpieza a presión del intercambiador de calor para eliminar polvo y sedimentos ambientales.
- Mecánica del ventilador: Verificación de las aspas del moto ventilador, ajuste de soportes y revisión de rodamientos.
- Protección de gabinete: Limpieza externa de la carcasa y verificación de niveles de vibración.

3. Sistema Eléctrico y Electrónico:

- Ajuste de conexiones: Revisión y reapertura de bornes en contactores, regletas y térmicos de protección.
- Medición de parámetros: Registro de voltaje de entrada (V) y consumo de corriente (A) según placa del fabricante.
- Control electrónico: Limpieza de tarjetas de control y verificación de funcionamiento de sensores y control remoto.

3) Sistema de Refrigeración:

- Presiones de operación: Verificación de la carga de gas refrigerante mediante manómetros (succión y descarga).
- Aislamiento Térmico: Inspección de la red de tuberías y reposición de aislamiento en los tramos donde se encuentre deteriorado o cristalizado.

3) DOS (2) RUTINAS DE TRATAMIENTO PREVENTIVO A 131 AIRES ACONDICIONADOS PISO TECHO, CON SU RESPECTIVA LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE DESAGUES, MANEJADORA, BLOWERS Y CONDENSADORA

1. Unidad Evaporadora (Interna):

- Limpieza de serpentín: Desincrustación de aletas de transferencia térmica con hidrolavadora de baja presión y químicos biodegradables.
- Desinfección de filtros: Lavado y aplicación de bactericidas en filtros de aire y rejillas de retorno.
- Bandeja y Drenajes: Limpieza profunda de la bandeja colectora y sondeo de la tubería de desagüe para garantizar el flujo de condensados.
- Sistema de ventilación: Limpieza de turbinas y revisión de los rodamientos del Fan Coil (especialmente crítico en equipos Piso Techo por su tamaño).

2. Unidad Condensadora (Externa):

- Lavado de serpentine: Limpieza a presión del intercambiador de calor para eliminar polvo y sedimentos ambientales.
- Mecánica del ventilador: Verificación de las aspas del motoventilador, ajuste de soportes y revisión de rodamientos.
- Protección de gabinete: Limpieza externa de la carcasa y verificación de niveles de vibración.

3. Sistema Eléctrico y Electrónico:

- Ajuste de conexiones: Revisión y reapertura de bornes en contactores, regletas y térmicos de protección.
- Medición de parámetros: Registro de voltaje de entrada (V) y consumo de corriente (A) según placa del fabricante.
- Control electrónico: Limpieza de tarjetas de control y verificación de funcionamiento de sensores y control remoto.

4. Sistema de Refrigeración:

- Presiones de operación: Verificación de la carga de gas refrigerante mediante manómetros (succión y descarga).
- Aislamiento Térmico: Inspección de la red de tuberías y reposición de aislamiento en los tramos donde se encuentre deteriorado o cristalizado.

Nota: La periodicidad de las rutinas deberá efectuarse de manera trimestral, sin superar la presente vigencia fiscal.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Son las fallas en un sistema de Aire Acondicionado y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes y accesorios que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. El mantenimiento de tipo correctivo se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su alcance, magnitud y costo, por consiguiente, requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contemplados dentro de los costos del mantenimiento preventivo.

Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, originales y garantizarse técnicamente por el período mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de instalación.

Todos los mantenimientos correctivos antes de su instalación deben ser autorizados por el supervisor, para ello el contratista debe presentar un informe donde indique la razón o justificación del cambio y los repuestos que se requieran.

Para los repuestos que no se encuentren relacionados en la lista, el proveedor antes de su instalación debe presentar una cotización que será evaluada por el supervisor y autorizara si considera que se encuentra dentro de los precios del mercado.

LISTA DE REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS - MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Aislante térmico Eurobatex UN CUARTO DE PULGADA a SIETE OCTAVOS PULGADAS	1	UND
2	Aspa para condensadora	1	UND
3	Barrido al sistema con nitrógeno, lavado de tubería y vacío al sistema	1	UND
4	Blower para equipo portátil	1	UND
5	Blower para manejadora mini Split y piso techo de 1 a 5 TR	1	UND
6	Blower para manejadora tipo cassette 3 a 5 TR.	1	UND
7	Blower para manejadora tipo central 3 a 5 TR	1	UND
8	Bomba para condensado mini Split	1	UND
9	Breaker 20 Amp	1	UND
10	Breaker 30 Amp.	1	UND
11	Cable 7 hilos calibre 10	1	m

12	Cable encauchetado 4x10	1	m
13	Cable encauchetado 4x12	1	m
14	Cable encauchetado 4x8	1	m
15	Cable No. 12	1	m
16	Capacitores arranque y marcha	1	UNIDAD
17	Chumacera de pedestal	1	UND
18	Cinta Foil	1	UND
19	Tarjeta para manejadora LG (60.000) Btu	1	UND
20	Compresor hermético de 3.0 TR R410A	1	UND
21	Compresor hermético de 4.0 TR R410A	1	UND
22	Compresor hermético de 5.0 TR R410A	1	UND
23	Compresor hermético de 7.5 TR R410A	1	UND
24	Compresor inverter para equipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	1	UND
25	Compresor inverter para equipo mini Split de 0.75 a 2 TR	1	UND
26	Compresor para unidad condensadora Multi inverter	1	UND
27	Compresor rotativo de 0.75 TR R410A	1	UND
28	Compresor rotativo de 1 TR R-410A	1	UND
29	Compresor rotativo de 1,5 TR R410A	1	UND
30	Compresor rotativo de 2 TR R-410A	1	UND
31	Contactador dos polos 30 Amp	1	UND
32	Contactador tripolar 40 Amp	1	UND
33	Contactador tripolar 60 Amp	1	UND
34	Control remoto mini Split de 0,75 a 2 TR	1	UND
35	Control remoto mini Split de 0,75 a 2 TR marca YORK	1	UND
36	Control remoto mini Split de 3 a 5 TR	1	UND

37	Control remoto para equipo inverter mini Split	1	UND
38	Control remoto para equipo inverter tipo cassette o piso techo	1	UND
39	Correas para unidad manejadora	1	UND
40	Corrección de corto unidad evaporadora y condensadora	1	UND
41	Corrección de fuga de 1 a 5 TR	1	UND
42	Corrección de fuga de 6 a 10 TR	1	UND
43	Desmonte de equipo cassette o piso techo de 3 a 5 TR	1	UND
44	Desmonte de equipo central de 3 a 5 TR	1	UND
45	Desmonte de equipo mini Split de 0.75 a 2 TR	1	UND
46	Desmonte, fabricación, adecuación y montaje de ductos a todo costo	1	UND
47	Ducto Flex evaporación del calor para equipos portátiles	1	UND
48	Filtro secador roscar o soldar para equipos de 1 a 5 TR	1	UND
49	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Mini Split de 0.75 TR a 1.5 TR)	1	UND
50	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Piso techo o Cassette de 2 TR a 3 TR)	1	UND
51	Instalación de equipo de aire acondicionado a todo costo (Piso techo o Cassette de 4 TR a 5 TR)	1	UND
52	Kit de Tubería (3/8 x 5/8 - 1/4 X3/8)"	1	UND
53	Lamina de vidrio prensada	1	UND
54	Mogolla para Unidad condensadora	1	UND
55	Motor de 1 H.P para unidad evaporadora	1	UND
56	Motor de 1/2 H.P para unidad condensadora	1	UND
57	Motor de 1/2 H.P para unidad evaporadora	1	UND
58	Motor de 1/4 H.P para unidad condensadora	1	UND
59	Motor de 1/4 H.P para unidad evaporadora	1	UND
60	Motor de 1H. P para unidad condensadora	1	UND

61	Motor de 3/4 H.P para unidad condensadora	1	UND
62	Motor de 3/4 H.P para unidad evaporadora	1	UND
63	Motor universal para condensadora mini Split	1	UND
64	Motor ventilador de 1 H.P directo para unidad evaporadora	1	UND
65	Motor ventilador de 1 H.P directo para unidad condensadora	1	UND
66	Motor ventilador de 1/2 H.P directo para unidad evaporadora	1	UND
67	Motor ventilador de 1/2 H.P directo para unidad condensadora	1	UND
68	Motor ventilador de 1/4 H.P directo para unidad evaporadora	1	UND
69	Motor ventilador de 114 H.P directo para unidad condensadora	1	UND
70	Motor ventilador de 3/4 H.P directo para unidad evaporadora	1	UND
71	Motor ventilador de 3/4 H.P directo para unidad condensadora	1	UND
72	Presostato de presión (baja y alta) tipo pila	1	UND
73	Protector de voltaje monofásico, bifásico o trifásico	1	UND
74	Refrigerante freón R 407 C	1	UND
75	Refrigerante freón R 410A	1	UND
76	Refrigerante MO-29	1	UND
77	Rejillas difusoras VEINTICUATRO PULGADAS x VEINTICUATRO PULGADAS o DOCE PULGADAS x DOCE PULGADAS	1	UND
78	Rodamientos o bujes para evaporadora de 1 a 5 TR	1	UND
79	Rodamientos para condensadora de 1 a 5 TR	1	UND
80	Sensor para tarjeta electrónica unidad evaporadora tipo cassette (Vulvo húmedo)	1	UND
81	Sensor para tarjeta electrónica unidad evaporadora tipo cassette (Vulvo seco)	1	UND
82	Sensores para tarjeta inverter unidad condensadora	1	UND
83	Sensores para tarjetas inverter unidad evaporadora	1	UND
84	Serpentín para condensadora de 1 a 2 TR	1	UND
85	Serpentín para condensadora de 3 a 5 TR	1	UND

86	Serpentín para equipo central de 3 a 5 TR	1	UND
87	Serpentín para manejadora tipo mini Split 1 a 2 TR	1	UND
88	Serpentín para manejadora tipo piso techo, Split o cassette de 3 a 5 TR	1	UND
89	Star Kit arrancador para unidad compresor	1	UND
90	Tapas plásticas para manejadoras cassette	1	UND
91	Tapas plásticas para manejadoras mini Split o piso techo	1	UND
92	Tarjeta electrónica mini Split de 0,75 a 2 TR	1	UND
93	Tarjeta electrónica mini Split de 0.75 a 2 TR	1	UND
94	Tarjeta electrónica mini Split de 3 a 5 TR	1	UND
95	Tarjeta electrónica mini Split de 3 a 5 TR	1	UND
96	Tarjeta inverter para unidad condensadora tipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	1	UND
97	Tarjeta inverter para unidad condensadora tipo mini Split de 0.75 a 2 TR	1	UND
98	Tarjeta inverter para unidad evaporadora tipo cassette o piso techo de 2 a 5 TR	1	UND
99	Tarjeta inverter para unidad evaporadora tipo mini Split de 0.75 a 2 TR	1	UND
100	Tarjeta inverter unidad condensadora Multi Inverter	1	UND
101	Temporizador	1	UND
102	Termostato digital de una o dos etapas	1	UND
103	Transformador de 40 W	1	UND
104	Tubería Conduit de 112", con sus accesorios	1	UND
105	Tubería de cobre flexible diámetros desde UN CUARTO DE PULGADA a UNA PULGADA, incluye accesorios	1	UND
106	Tubería de cobre rígida tipo K diámetros desde UN CUARTO DE PULGADA a UNA PULGADA, incluye accesorios	1	UND
107	Tubería PVC para drenaje con sus accesorios	1	UND
108	Válvula con racor de servicio	1	UND
109	Varilla 3/8	1	UND

110	Pilas para control remoto AA o AAA según el caso (Par)	1	UND
111	Filtro ensamble plisado KLC 35% merv 8 marco PVC 4" 31,5x17,5x4" (78,4x42,9x9,5cms)	1	UND

8. El contratista deberá garantizar la ejecución de la rutina técnica de mantenimiento antes del 30 de diciembre del presente año, asegurando la adecuada logística y coordinación para la atención de los equipos de aire acondicionado ubicados en las distintas sedes de la Gobernación del Huila.

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:

- 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.
- Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.
- 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.
- Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
- Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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.

OBLIGACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS DE AIRE ACONDICIONADO



El Contratista se obliga con el Departamento a entregar, instalar y poner en funcionamiento los aires acondicionados con su acomoda eléctrica independiente, y ubicarlos en las oficinas de la Gobernación del Huila, para lo cual se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Realizar conforme a las condiciones, especificaciones y características técnicas establecidas en el presente proceso contractual, la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los aires acondicionados.
2. Establecer el cronograma de actividades a realizar, especificando fechas, tiempo, listado del personal y equipos a utilizar, teniendo en cuenta las normas de seguridad y riesgo que ameritan, el cual será validado por personal de salud ocupacional y posteriormente aprobado por el supervisor del contrato.
3. Todos los equipos y partes que suministre el contratista deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
4. El proveedor se compromete a otorgar una garantía de diez (10) años para el compresor de los aires acondicionados, y dos (2) años para el resto de las partes del equipo, contados a partir de la fecha de instalación del producto. En caso de que se presenten fallas o defectos de fabricación dentro de los períodos mencionados, el proveedor se compromete a realizar la reparación o sustitución de las piezas afectadas sin costo alguno para el cliente, siempre y cuando las fallas sean atribuibles a defectos de fabricación y no a un mal uso, negligencia o alteraciones no autorizadas por el supervisor del contrato.
5. Remplazar los equipos y partes que no cumplan con las condiciones exigidas, igual que de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la pérdida de la garantía.
6. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores a las iniciales y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
7. Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado para la instalación de los equipos de aires acondicionados.
8. Implementar todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros, haciendo uso de elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, entre otros, en común acuerdo con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Huila.
9. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.
10. Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias de instalación de los equipos para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración, puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.
11. Diligenciar los formatos de cada uno de los equipos a instalar conforme los formatos establecidos en el sistema de gestión de la entidad, y hacer entrega al supervisor.
12. Retirar los materiales sobrantes por su cuenta y riesgo, tan pronto se haya terminado la instalación de los equipos objeto del contrato y antes de que se efectúe el recibo final del mismo, dejando las zonas intervenidas en buen estado y completamente limpias.

13. Asumir los costos de transporte, entrega y puesta en funcionamiento de los equipos de ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
14. Proteger aquellos espacios, equipos o mobiliario susceptible de daño durante la ejecución de los trabajos y el horario de las instalaciones será establecido en coordinación con el supervisor.
15. Desmontar los aires acondicionados que deben ser cambiados en las instalaciones de la Gobernación del Huila.
16. El contratista se compromete a instalar los aires acondicionados en los lugares indicados por la entidad, teniendo en cuenta las BTU requeridas y la adecuación de cada espacio.
17. En caso de reemplazo de equipos de aire acondicionado existentes por unidades nuevas, el proveedor se obliga a realizar la desinstalación completa del equipo antiguo, incluyendo el retiro del condensador, evaporador, tuberías, cables eléctricos, drenajes y cualquier otro componente asociado al sistema original. Una vez retirada la unidad antigua y realizada la entrega de estos equipos y accesorios al almacén de la entidad, el proveedor deberá proceder con la instalación del nuevo equipo, cumpliendo con todos los estándares técnicos aplicables y dejando el sistema en pleno funcionamiento.
18. El proveedor será responsable de la disposición final de todos los residuos producto de la instalación, procurando no dañar la infraestructura existente.
19. implementar plan de mantenimiento libre de costo por un término de seis (06) MESES contados a partir de la fecha de entrega del equipo funcionando a satisfacción del comprador.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS:

Los equipos de aire acondicionado objeto de suministro e instalación deberán cumplir estrictamente con las siguientes características técnicas mínimas, las cuales constituyen condiciones obligatorias de cumplimiento dentro de la ejecución contractual y serán verificadas por la supervisión para efectos de su recibo, instalación y puesta en funcionamiento:

ITE M	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD. SERVICIO Y/O SUMINISTRO	CANTIDA D	UNIDAD
1	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 12.000 BTU 230V/60Hz/1P, tecnología inverter, color blanco, con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor Rotary, con índice de eficiencia energética EER 3,50, SEER 20, con corriente de refrigeración: 4.3 A, sistema flujo de aire 4D, protección anticorrosiva de PCV, Rango de capacidad de refrigeración 4776- 13477 BTU/h, y/o 3100 W, Nivel de ruido interior dB: 40, Nivel de ruido exterior dB: 53 Suministro de potencia 230V/60Hz/1P, caudal de aire interior: 680 m/h. Garantía 10 años por compresor, 2 años en partes. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y (3,5) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad.	5	UN
2	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 18.000 BTU 230V/60Hz/1P, tecnología inverter, color blanco, con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor Rotary, con índice de eficiencia energética EER 3,50, SEER 20, con corriente de refrigeración: 6.2 A, sistema flujo de aire 4D, protección anticorrosiva de PCV, Rango	4	UN

	de capacidad de refrigeración 7032- 19881 BTU/h, y/o 4699 W, Nivel de ruido interior dB: 44, Nivel de ruido exterior dB: 54. Suministro de potencia 230V/60Hz/1P, caudal de aire interior: 950 m/h. Garantía 10 años por compresor, 2 años en partes. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y (3,5) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad.		
3	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 24.000 BTU 230V/60Hz/1P, tecnología inverter, color blanco, con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor Rotary, con índice de eficiencia energética EER 3,50, SEER 20, con corriente de refrigeración: 8.2 A, sistema flujo de aire 4D, protección anticorrosiva de PCV, Rango de capacidad de refrigeración 9055- 24931 BTU/h, y/o 5960 W, Nivel de ruido interior dB: 47, Nivel de ruido exterior dB: 56 Suministro de potencia 230V/60Hz/1P, caudal de aire interior: 1200 m/h. Garantía 10 años por compresor, 2 años en partes. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y (3,5) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad.	2	UND
4	Suministro e instalación de aire acondicionado línea mini Split de 36.000 BTU 230V/60Hz/1P, tecnología inverter, color blanco, con control remoto, refrigerante amigable con el medio ambiente R32, con compresor Rotary, con índice de eficiencia energética SEER 18, con corriente de refrigeración: 15.7 A, sistema flujo de aire 4D, protección anticorrosiva de PCV, Rango de capacidad de refrigeración 15100- 39570 BTU/h, y/o 10552W, Nivel de ruido interior dB: 48, Nivel de ruido exterior dB: 60 Suministro de potencia 230V/60Hz/1P, caudal de aire interior: 1800 m/h. Garantía 10 años por compresor, 2 años en partes. Incluye instalación a todo costo, condensadora, soportes para unidad condensadora y (3,5) metros de tubería que trae de fábrica cada unidad.	1	UND
5	Suministro e instalación de aire acondicionado piso techo, tecnología inverter, capacidad de enfriamiento 36.000 Btu, Rango capacidad Btu/h (14300-38200), refrigerante R-32, con compresor Rotary, con índice de eficiencia energética EER 3,8, Seer 17, nivel de ruido unidad interna (H/M/L) 52/ 48/ 45. Fuente de Alimentación 220V/1/ 60, corriente máxima de entrada 18 A, control remoto inalámbrico, nivel de ruido en ODU 58 dB. Garantía de 3 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, soportes para unidad evaporadora y unidad condensadora	1	UND
6	Suministro e instalación de aire acondicionado piso techo, tecnología inverter, capacidad de enfriamiento 60.000 Btu, Rango capacidad Btu/h (15000-63000),refrigerante R-32, con compresor Rotary, con índice de eficiencia energética EER 3,18, Seer 17, nivel de ruido unidad	2	UND

interna (H/M/L) 53/ 48/ 44. Fuente de Alimentación 220V/1/ 60, corriente máxima de entrada 28,5 A, control remoto inalámbrico, nivel de ruido en ODU 61 dB. Garantía de 3 años por compresor. Incluye instalación a todo costo, soportes para unidad evaporadora y unidad condensadora.		
--	--	--

C. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Exigir al Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Participar en los comités técnicos de seguimiento del proyecto.
3. Cancelar a ELCONTRATISTA el valor estipulado en el contrato, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
4. Efectuar las revisiones necesarias de las actividades ejecutadas, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el interventor.
5. Adelantar las acciones conducentes en caso de daños y perjuicios con ocasión del contrato.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras existentes al momento de la suscripción del contrato
7. Suministrar oportunamente la información que requiere el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Realizar la Supervisión del Contrato, la cual será ejercida por un funcionario que designe la Secretaria General, con el propósito de verificar el cumplimiento del presente contrato.
9. Colaborar con el Contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, los estudios previos y el pliego de condiciones del proceso de contratación.
10. Aprobar la garantía única constituida por el Contratista conforme al proceso contractual.
11. Liquidar el contrato.

D. 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: a. 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.

VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

GENERADORES DE LA NECESIDAD:

En la presente contratación la Secretaría General actúa como generadoras de la necesidad requerida.



ORDENADOR DEL GASTO:

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

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo **2.2.1.1.2.1.1 numeral 4** del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación las secretarías generadoras de la necesidad realizaron un análisis de los diferentes precios del servicio a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato.

El referido análisis de mercado se realizó solicitando tres (3) cotizaciones a empresas que prestan el servicio a contratar, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías. Dicho análisis hace parte integral del este estudio.

Conforme a lo anterior y la disponibilidad presupuestal, el valor estimado del Contrato es por la suma de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS (\$223.669.802,00) M/CTE. INCLUIDO IVA**

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

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

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

CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

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

PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato.

En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio. 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 5. Que la oficina principal de la persona jurídica debe estar establecida en el departamento del Huila.

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

objeto del proceso se encuentre dentro las actividades permanentes definidas en el Código de Comercio, el proponente deberá constituir una sucursal con domicilio en Colombia, para la ejecución del Contrato.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit) 2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar). 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación ofertada y en su ejecución. 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante principal y suplente del proponente conjunto con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato. 5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 6. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto y suscribir el respectivo documento 7. Los integrantes del proponente plural deben contar con la oficina principal en el departamento del Huila.

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

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

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

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

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

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso El Departamento podrá consultar los antecedentes disciplinados de los proponentes a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso El Departamento podrá consultar los antecedentes fiscales de los proponentes en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

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

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: el proponente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso El Departamento podrá consultar que los proponentes no se encuentren vinculados en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

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

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

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

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 en caso de proponente jurídico o plural (Según aplique), deberá presentar el respectivo certificado.

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

Cada Proponente deberá aportar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

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

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

Nota 3: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

- Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
- Tomador y/o afianzado: El proponente.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección de selección abreviada.

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

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

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

Nota 4: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta es causal de rechazo, de conformidad con el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 6: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

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

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”, el DEPARTAMENTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP con la información financiera teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del último año de la vigencia fiscal 2025.

Indicadores de Capacidad Financiera: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes contenidos en el RUP”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

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

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

INDICADORES FINANCIEROS			
Indicador	Índice requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.00 veces	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$L = \frac{(\sum(ACn \times \%n))}{(\sum(PCn \times \%n))}$
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 70%	$(\text{Pasivo Total} + \text{Activo Total}) \times 100$	$E = \frac{(\sum(PTn \times \%n) + \sum(ATn \times \%n))}{\sum(ATn \times \%n)} \times 100$
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.00 veces	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	$CI = \frac{(\sum(UOn \times \%n))}{(\sum(GIn \times \%n))}$
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$CT = \sum(ACn) - \sum(PCn)$
Patrimonio	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Total – Pasivo Total	$P = \sum(An) - \sum(Pasn)$

Donde:

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

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

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

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

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

GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.

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

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

Nota 2: Para el caso de proponente individual, si la razón de cobertura es indeterminada, significa que la empresa no tiene gastos de intereses, por lo tanto, puede cumplir con sus obligaciones de pago de deuda.

Nota 3: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 4: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la fórmula, por la sumatoria de los factores

respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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

Nota 7: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

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

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

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

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

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.

Nota 11. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

7.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

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

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

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

INDICADORES DE RENTABILIDAD			
Indicador	Índice requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional ÷ Patrimonio	$RP = (\sum(UOn \times \%n) \div \sum Patn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.02	Utilidad Operacional ÷ Activo Total	$RA = (\sum UOn \times \%n) \div \sum(ATn \times \%n)$

Donde:

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

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

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

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

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

Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2025 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.5.2.

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

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

7.4. CONDICIONES TÉCNICAS

7.4.1 EXPERIENCIA

EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en venta y/o suministro e instalación y mantenimiento preventivo y correctivos de aires acondicionados para el presente proceso de selección, mediante máximo TRES (3) certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en venta y/o suministro e instalación y mantenimiento preventivo y correctivos de aires acondicionados para el presente proceso de selección, mediante máximo DOS (2) certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026.

Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

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

La experiencia podrá ser acreditada con la presentación en el caso de personas jurídicas con el registro en la respectiva cámara y comercio; en el caso de ser persona natural, la experiencia podrá ser acreditada con el RUP.

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

Nota 2: Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritas en el RUP, clasificadas hasta el tercer nivel, en los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

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



D	40	10	17	01	40101701
F	72	15	12	07	72151207
F	72	15	12	11	72101511

Nota 3. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en los mismos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4. En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta tres (3) en caso de ser MiPymes o emprendimiento de mujeres o dos (2) en caso de no ser MiPymes. en el **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP**.

Nota 5. En caso que el proponente relacione más de un **ANEXO No. 11 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 6. El proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se refleje la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
 2. Dirección.
 3. Teléfono.
 4. Nombre del Contratista
 5. 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.
 6. Número del contrato (si tiene).
 7. Objeto del contrato.
 8. 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.
 - 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.

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

Nota 7. En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la oferta la siguiente documentación:

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

Nota 8. En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 9. 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 y cantidades de las actividades de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 10. Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

Nota 11. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento, deberá mediante un oficio firmado, 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.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de liquidación.

Nota 12: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 13. Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia requerida 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 las certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 14. Cuando la experiencia sea acreditada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, la misma deberá estar inscrita en el RUP. Adicionalmente se deberán anexar copia de los contratos, garantías, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.

Nota 15. El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

Nota 16. En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 17. En el evento que un proponente plural este conformado por persona jurídica de menos de tres (3) años de constituida y/o por uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, los cuales pretendan acreditar el mismo contrato más de una (1) vez, el contrato solo será validado por una (1) sola vez, tomando para efectos de evaluación el primero de ellos relacionado en el **ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.**

Nota 18. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 19: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, siempre y cuando se encuentre certificada en el RUP. Adicionalmente se deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada. Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad. En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 20: La Entidad efectuará su evaluación con el RUP que se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, incluidas las correspondientes actualizaciones.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del Contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto y la condición de estar terminados los contratos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir. 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.

Estas condiciones muestran la aptitud del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del Contrato, toda vez que el suministro de servicios mantenimiento(preventivo y correctivo), repuestos y adquisición de aires acondicionados la prestación de servicios y de transporte especial terrestre por valor igual o superior al presupuesto oficial, asegura que el Proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir tenga la experiencia



financiera de haber manejado un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, responsabilidades parafiscales y fiscales adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que ella es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio"², es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

FICHA TÉCNICA: La Oferta deberá estar acompañada de la ficha técnica suscrita por el Proponente documento - **FICHA TÉCNICA ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS**. De igual forma, el proponente deberá allegar la ficha técnica de cada uno de los productos que están haciendo requeridos por la entidad estatal, en el presente proceso de contratación.

REGISTRO MERCANTIL: El proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto presente proceso de selección como son aires acondicionados; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción 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.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Para acreditar esta condición, los proponentes deberán adjuntar **CARTA DE COMPROMISO** en donde manifiesten que si el oferente resulta adjudicatario se obligara a tener un establecimiento - taller de su propiedad sede o sucursal ubicado en la ciudad de Neiva.

La exigencia de esta experiencia se fundamenta en la necesidad de contar con personal, de amplio conocimiento y formación para atender y resolver cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato, con agilidad, rapidez y profesionalismo, teniendo en cuenta la complejidad de las labores a desarrollar, lo cual requiere conocimientos especiales para alcanzar una excelente instalación y puesta en funcionamiento.

EQUIPO DE TRABAJO: De acuerdo con la naturaleza del servicio y las actividades a realizar en ejecución del contrato el proponente deberá acreditar a través de carta compromisoria, la disponibilidad de mínimo CINCO (5) personas con disponibilidad del 100% para la presentación del servicio de instalación.

INGENIERO 1 (Coordinador General)

- ✓ Un (1) Ingeniero Electrónico, Eléctrico, Industrial o Afines; que acredite una experiencia general mínima de tres (3) años, tiempo contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Disponibilidad 100%.
- ✓ Experiencia específica igual o superior a dos (2) años en instalación, mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado.
- ✓ Certificación vigente en instalación de sistemas de aire acondicionado residenciales y comerciales, emitido por alguna academia de aires acondicionados. Curso de solución de fallas y/o troubleshooting, diseño y selección de sistemas Multi V.
- ✓ Contar con curso de buenas prácticas de refrigeración - gases refrigerantes, curso de mantener sistemas de climatización y refrigeración según procedimientos y norma técnica, curso en mantenimiento en sistemas de refrigeración tipo MINI SPLIT, PISO TECHO, CENTRALES Y SUS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN. Contar con certificado coordinador de alturas.

TECNICO

Disponibilidad de cuatro (4) Técnicos en Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado o Mantenimiento de equipos de Refrigeración, Ventilación y Climatización o en Instalación y Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado Básico o Mecánico de Refrigeración y Climatización. Los cuales se deben acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Certificado o diploma de formación técnica en refrigeración y aire acondicionado.
- ✓ Certificación vigente en instalación de sistemas de aire acondicionado residenciales y comerciales, emitido por entidades avaladas por el ministerio.
- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley.
- ✓ Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado.
- ✓ Certificado de competencia Laboral en la Norma Intervenir el Sistema de Refrigeración según Manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos - NIVEL INTERMEDIO

DOCUMENTO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

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

www.huila.gov.co



El proponente deberá aportar documento expedido por el fabricante de la marca ofertada, en el que se certifique que el oferente es distribuidor directo autorizado. Dicho documento deberá tener una vigencia máxima de un (1) mes, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

HIDROLAVADORA:

El proponente deberá acreditar que cuenta con hidro lavadora. Para acreditar la disponibilidad del mismo, el oferente deberá adjuntar acta de compromiso escrito bajo la gravedad del juramento, que en el evento de ser adjudicado el contrato contará con hidro lavadora equipada con boquilla 360°, la cual permitirá optimizar las labores de limpieza gracias a su alta presión y alcance en ángulos difíciles. Este tipo de boquilla facilita una limpieza más profunda y eficiente en superficies de difícil acceso, reduciendo el tiempo de trabajo y mejorando los resultados, lo que representa un beneficio tanto operativo como económico.

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.

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del personal solicitado anteriormente para la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar y presentar los ANEXO – CARTA DE COMPROMISO (por cada integrante del personal de trabajo requerido) y ANEXO – PERSONAL OFERTADO.

Nota 3: Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la tarjeta profesional (si aplica).
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA), o por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctricas, Mecánica y Profesiones Afines (según aplique).
- Copia de los diplomas y/o cursos y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

Nota 4: La experiencia general se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y deberá ser acreditada mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 5: La experiencia específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de terminación del pensum académico y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Lo anterior, no aplica para la contabilización de la experiencia específica requerida para los técnicos y/o tecnólogos, la cual será entre la fecha de expedición del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 6: Para la acreditación de la experiencia, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono del contratante.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato.
- Actividades ejecutadas.
- Número del contrato (si tiene).
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.



Nota 7: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 8: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 9: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, so pena de ser evaluado como no cumple.

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: Para efectos del presente proceso, se entiende por pensum académico, la terminación de todas las asignaturas que componen el plan de estudios de una determinada carrera profesional, mediante documento expedido por el ente universitario correspondiente.

Nota 13: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

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

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

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

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

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

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

La Entidad, en el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

Nota 1: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada.

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



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

Nota 2: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

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

Cuando únicamente resulte un proponente habilitado, el DEPARTAMENTO adjudicará el contrato cuando el valor de la oferta sea inferior o igual al presupuesto oficial del proceso, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa electrónica.

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.

- **Reteica:** método de recaudo anticipado del impuesto de industria y comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al **RÉGIMEN COMÚN** que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el municipio.

Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la

retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

-Rete fuente: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

-Reteiva: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

Impuesto de timbre: De acuerdo al Decreto 62 y 175 de 2025 – Connoción Interior

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 ProDesarrollo 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 prodeporte se realiza en el momento del pago de las cuentas de cobro o facturas.



De todas formas, 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. Pues cada persona ya sea del régimen simplificado o común tiene unas obligaciones específicas reflejadas en el RUT, sobre las cuales se aplican las retenciones.

FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

Para el caso de empate entre propuestas, se tendrán en cuenta de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de Desempate, del Decreto 1082 de 2015 modificado en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31/12/2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA", en su orden y de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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



12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

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

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

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

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

14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 3: La GOBERNACION DEL HUILA se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Dado en Neiva a los


ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General


ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
V.bo. Directora del Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Al Anthony Vanegas Cardoso
Abogado Departamento Administrativo de Contratación.

Proyectó:  Diego Mauricio Ortiz Rujana
Abogada S.G.