CAPITULO I INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación del objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
CONTRATAR EL SERVICIO DE CONTROL Y MANEJO INTEGRADOS DE PLAGAS, FUMIGACIÓN PARA EL CONTROL AMBIENTAL, PODA, JARDINERÍA, LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO DEL INDERHUILA	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERA DE CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUSITOS DE PERFECCIONAMIENTO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.	VEINTISIETE MILLONES VEINTIUN MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS ($27.021.609.00) M/CTE;. INCLUIDO IVA	NEIVA - HUILA

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, por la plataforma SECOP II.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@inderhuila.gov.co

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
721021	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
721540	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACION

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2026000347	06/07/2026	$27.021.609.oo

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

ETAPA/ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Publica, Estudios Previos y documentos del Proceso de Contratación	Julio 17 de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Julio 21 de 2026 a las 23:59 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Plazo para presentar manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Julio 21 de 2026 a las 23:59 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Respuesta a las observaciones a la invitación	Julio 22 de 2026 a las 6:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	Julio 22 de 2026 a las 6:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	Julio 22 de 2026 a las 7:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Fecha de cierre (fecha límite para la Presentación de ofertas)	Julio 24 de 2026 a las 9:00 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Apertura de ofertas	Julio 24 de 2026 a las 9:02 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Evaluación de las ofertas	Julio 24 de 2026	Comité Evaluador
Publicación del Informe de Evaluación	Julio 24 de 2026 a las 6:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Traslado para observaciones y subsanaciones al Informe de evaluación.	Julio 27 de 2026 a las 7:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	Julio 28 de 2026 a las 12:00 m	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	Julio 28 de 2026 a las 06:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II

Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Julio 30 de 2026 a las 12:00 m	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Julio 30 de 2026 a las 06:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II

1.8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, primará la información verificada por la entidad.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus 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 identificada por el proponente.

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en la presentación de su oferta; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya monedade origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

EL INDERHUILA, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

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 por personas naturales jurídicamente incapaces.
3. Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo
5. Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta.
6. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, inexactos, confusos, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

7. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o se presenten ofertas alternativas.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
9. Cuando el valor consignado en el formulario electrónico del Secop II, señale un valor total diferente al establecido en el Formato 5 – Oferta Económica.
10. Cuando el oferente no presente valor de la oferta económica en el formulario electrónico de Secop II o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor.
11. Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado por la entidad.
12. Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
13. Cuando se hayan modificado alguno(s) de los ítems, unidades de medida o cantidades.
14. Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
15. Presentar la oferta desde un perfil diferente al del proponente al que hagan referencia los documentos aportados a la oferta.
16. Cuando la información aportada que respalda la oferta tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario.
17. Cuando el oferente refleje o facture IVA en la oferta, sin estar autorizado o facultado para ello o clasificado para ello.
18. Las demás previstas en este estudio previo y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la presente invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los documentos del proceso y el incluido por la entidad en otros documentos, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los documentos del proceso, los cuales son señalados en el numeral 9 de la presente Invitación Pública.
F. La entidad no podrá incluir o modificar mediante otros documentos que no sean considerados parte del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los documentos del proceso.
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en el sentido común y natural.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos del proceso son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris o algún otro color.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "*Guía rápida para la presentación de ofertas en Secop II*". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del Secop II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del Secop II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 7- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma del presente proceso.

LIMITACION TERRITORIALES

De conformidad con la facultad otorgada por el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el INDERHUILA podrá limitar la convocatoria por criterios territoriales a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

6. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL TÈRMINO SEÑALADO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO.

CAPÍTULO II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De conformidad con las políticas del SG-SST y de acuerdo con la normativa aplicable en la materia, el INDERHUILA mediante este proceso garantizará el servicio de control y manejo integrado de plagas, fumigación para el control ambiental (desinfección y eliminación de microorganismos patógenos como bacterias, virus y hongos), Poda, jardinería y lavado de tanques de almacenamiento de agua potable en sus instalaciones administrativas y en el Centro de Rendimiento Deportivo del INDERHUILA, con el fin de garantizar condiciones óptimas de salubridad, higiene y seguridad para el personal, contratistas, deportistas, cuerpo técnico, personal biomédico, visitantes y demás usuarios. Esta necesidad se fundamenta en la obligación legal e institucional de preservar condiciones sanitarias adecuadas, evitar riesgos biológicos, y proteger la salud de quienes desarrollan actividades en ambientes cerrados o con alta carga física y fisiológica, como es el caso del Centro de Rendimiento Deportivo, donde se realizan procesos de entrenamiento especializado, recuperación física y atención biomédica a atletas de alto rendimiento. En dicho entorno, el control de vectores y la calidad del aire y del agua resultan determinantes para prevenir infecciones, brotes o afecciones respiratorias, gastrointestinales o dermatológicas que puedan comprometer la salud, el rendimiento deportivo o la continuidad de los programas institucionales

CONDICIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD, SERVICIO Y/O SUMINISTRO	CANT	UNIDAD
1	Servicio certificado de fumigación y control integrado de plagas mediante técnicas de nebulización y micronebulización con insecticidas de uso en salud pública, a todas las instalaciones de INDERHUILA SEDE PRINCIPAL. (primer piso, segundo piso, oficinas, baños, pasillos, área contorno a piscinas, áreas externas a sede, zonas verdes aledañas a sede) ubicada en la ciudad de Neiva	1	UND
2	Servicio certificado de fumigación y control integrado de plagas mediante técnicas de nebulización y micronebulización con insecticidas de uso de salud pública a todas las instalaciones del INDERHUILA CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO (áreas internas, oficinas, baños, zonas verdes área interna, pasillos, áreas de entrenamiento, zonas verdes área externa, contorno a todo el centro deportivo) ubicada en la ciudad de Neiva	1	UND
3	Servicio certificado de control intensivo de rata y roedores mediante la aplicación manual de cebos y rodenticida de marca comercial RATUNET BLOQUES PELLETS, en las diferentes zonas identificadas como focos de infección en las diferentes zonas de la SEDE PRINCIPAL DEL INDERHUILA- SEDE CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO INDERHUILA.	1	UND
4	Servicio certificado de desinfección y sanetización para la eliminación de microorganismos, virus y bacterias presentes en ambientes y objetos, en todas las instalaciones del INDERHUILA- SEDE PRINCIPAL, a través de equipo moto-aspersor, nebulización y/o micro nebulización, utilizando desinfectante Compuestos de Amonios Cuaternarios de cadena doble y Cloruro de dimetilbenzil Amonio, que posee un amplio espectro biocida contra organismos como Bacterias, Hongos, Virus y Algas.	1	UND

5	Servicio certificado de desinfección y sanetización para la eliminación de microorganismos, virus y bacterias presentes en ambientes y objetos, en todas las instalaciones del INDERHUILA- CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO, a través de equipo moto-aspersor, nebulización y/o micro nebulización, utilizando desinfectante Compuestos de Amonios Cuaternarios de cadena doble y Cloruro de dimetilbenzil Amonio, que posee un amplio espectro biocida contra organismos como Bacterias, Hongos, Virus y Algas.	1	UND
6	Servicio certificado de lavado y desinfección de UN (01) tanque elevado con capacidad de 1000 litros de almacenamiento de agua potable, ubicado en las instalaciones del INDERHUILA SEDE PRINCIPAL de la Ciudad de Neiva	1	UND
7	Servicio certificado de lavado y desinfección de UN (01) tanque subterráneo en concreto con capacidad de 27.000 litros de almacenamiento de agua potable, ubicado en las instalaciones del INDERHUILA CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO de Neiva.	2	UND
8	Servicio certificado de lavado y desinfección de UN (01) tanque subterráneo en concreto con capacidad de 18.000 litros de almacenamiento de agua potable, ubicado en las instalaciones del INDERHUILA CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO de Neiva.	2	UND
9	Mantenimiento a las zonas verdes externas, poda y recolección de residuos vegetales INDERHUILA SEDE PRINCIPAL Y CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO, así: Rocería a todas las zonas verdes (1580 m2 aproximadamente) -Poda de plantas bajas, limpieza, plateo y desmaleza - Aplicación de abono y fertilizante. -Limpieza manual de basuras de los jardines externos. -Poda de árboles con altura máxima de 3 mts. -Poda y deshoje de palmas con altura máxima de 3 mts. -Poda y deshoje de palmas con altura máxima 3 mts.-Recolección y disposición final de residuos vegetales (biomasa) - Servicio de limpieza en juntas de adoquines..	3	GL

2.1. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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:

A)- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS.**

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en el proceso y a la oferta presentada por el contratista.
2. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
3. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el INDERHUILA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
4. Prestar los servicios de control integral de plagas (insectos rastreros, voladores, roedores), de acuerdo al objeto de ejecución del contrato, conforme las características técnicas del servicio contratado, guardando los protocolos del caso.
5. Realizar Inspección completa de los sitios después de las fumigaciones y colocación de cebos, para detectar la efectividad de la actividad realizada contra los animales referidos.
6. El contratista deberá presentar las recomendaciones de seguridad a seguir antes, durante y

después de la ejecución del servicio, tanto para el control de plagas como para el lavado de tanques

7. Realizar dos (2) lavados y desinfección a un (1) tanque subterráneo en concreto con capacidad de 27000 litros de almacenamiento de agua potable ubicado en el CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO, el primero una vez se suscriba el acta de inicio y el segundo a los cuatro (4) meses durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Realizar dos (2) lavados y desinfección a un (1) tanque subterráneo en concreto con capacidad de 18000 litros de almacenamiento de agua potable ubicado en el CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO, el primero una vez se suscriba el acta de inicio y el segundo a los cuatro (4) meses durante el plazo de ejecución del contrato
9. Realizar tres (3) mantenimientos a las zonas verdes externas, poda y recolección de residuos vegetales INDERHUILA SEDE PRINCIPAL Y CENTRO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO, así: el primero una vez se suscriba el acta de inicio y los otros dos restantes cada dos (2) meses durante el plazo de ejecución del contrato
10. Con la respectiva factura realizar y presentar informes de las actividades ejecutadas, incluyendo descripción de las áreas tratadas, productos utilizados y evidencias fotográficas del antes, durante y después del servicio
11. El contratista deberá garantizar que el personal asignado cuente con los Elementos de Protección Personal (EPP) y equipos de protección contra caídas adecuados y en óptimas condiciones, según los riesgos de cada actividad. Además, deberá presentar soporte de entrega, certificaciones vigentes en trabajo en alturas y control de plagas, y cumplir con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021. Incluir constancias de afiliación a seguridad social.
12. El personal debe tener el carnet de aplicadores de plaguicidas actualizado y avalados por la secretaria de salud con vigencia 1 año.
13. El contratista deberá implementar y dar cumplimiento al protocolo de manejo y disposición final de residuos, garantizando que todos los residuos generados sean gestionados conforme a la normatividad vigente. En ningún caso podrá dejar residuos en el área tratada ni en los contenedores del lugar
14. Realizar las labores de control y manejo integrados de plagas, fumigación, lavado de tanques de almacenamiento de agua, acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas.
15. Proporcionar el personal necesario y capacitado para la ejecución del contrato, con el fin de que las actividades se ejecuten de forma segura, técnica y eficiente.
16. El contratista será el responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el Instituto, el de terceras personas, equipos o instalaciones resultantes de la negligencia o descuido de los trabajadores vinculados al contrato; por consiguiente, todas las indemnizaciones correrán por su cuenta.
17. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo;
18. Asumir los costos en que deba incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato, como transporte de los materiales, personal, seguros, etc. los cuales correrán por su cuenta y riesgo.
19. Garantizar la entrega de los elementos dentro de los plazos establecidos

B). OBLIGACIONES GENERALES.

1. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse;
3. Atender lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden.
4. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta el Supervisor del Contrato;
5. Garantizar que el servicio prestado objeto del contrato sea de excelente calidad; realizar los cambios y ajustes exigidos por el INDERHUILA.
6. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta;
7. Mantener vigentes las garantías exigidas en el Contrato.
8. El CONTRATISTA debe permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar esa paz y salvo cada vez que se lo requiera el INDERHUILA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para tal efecto deberá aportar las respectivas planillas de pago;
9. De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 del 2026, en el cual se realiza la Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad. En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del mismo Decreto, se dispone que el Contratista deberá propender por la Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, este deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el articulo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo Decreto.
10. Mantener indemne al INDERHUILA de cualquier reclamación de terceros en especial de las personas contratadas por él, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
11. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo o cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el INDERHUILA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
12. Asumir los gastos impuestos, las tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones
13. Ejecutar el objeto contractual en estricto cumplimiento de las normas que lo regulan y comunicar al Supervisor cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecten las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el Desarrollo del objeto.
14. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución.
15. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato

OBLIGACIONES DEL INDERHUILA

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
4. Las demás que de mutuo acuerdo determinen e incluyan las partes.
5. Suscribir el acta de inicio.
6. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

2.2 ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS LABORALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.

PERSONA JURIDICA. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Formato No. 2). Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

PERSONA NATURAL. Si se trata de persona natural deberá acreditar comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión). Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Formato No. 2)

PROPONENTE PLURAL. Si se trata de proponente plural deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) por cada uno de los integrantes.

2.3. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERA DE CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUSITOS DE PERFECCIONAMIENTO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

2.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por EL INDERHUILA de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante actas parciales aprobadas por el supervisor de acuerdo al servicio efectivamente prestado en cumplimiento al objeto contractual, atendiendo el valor previsto para cada uno de los items en la oferta económica y presentación de la factura que no superen el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, y un pago final del diez por ciento (10%) a la terminación de los servicios contratados, previa entrega y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y suscripción del acta de terminación y de liquidación del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma..

En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución DIAN No. 000042 de 2020, el contratista deberá remitir adicionalmente:

- RUT actualizado, que incluya la obligación de facturación electrónica.
- Factura electrónica conforme a la normatividad vigente

CAPITULO III. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.
Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes por el término de un (1) día hábil. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

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

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

CAPITULO IV. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir de los valores propuestos en el Análisis económico establecido en el numeral 11 del proceso, serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

4.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Formato No.1 de la presente invitación pública debidamente firmada por el proponente o representante legal del proponente, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

2. **CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL**. Cuando se trate de persona natural, deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Cuando se trate de persona jurídica deberá presentar certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la verificación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

4. **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

5. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**
Cuando la oferta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación. Se aclara que los integrantes del oferente plural deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación. (Formato 1A-1B).

6. **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.

7. **FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR** de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica – hombres menores de 50 años.

8. **FOTOCOPIA DEL RUT.** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT, Aplica para la Persona Natural, Persona Jurídica y/o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso.

9. **ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS LABORALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.**

9.1 PERSONA JURIDICA. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Formato No. 2). Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

9.2 PERSONA NATURAL. Si se trata de persona natural deberá acreditar comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión). Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Formato No. 2)

9.3 PROPONENTE PLURAL. Si se trata de proponente plural deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) por cada uno de los integrantes.

10. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el texto de la misma según Formato No. 3 de la presente invitación pública debidamente firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

11. **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el texto de la misma según Formato No. 7 de la presente invitación pública debidamente firmada por el representante legal del proponente.

12. **CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAD.** El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el texto de la misma según Formato No.4 de la presente invitación pública debidamente firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

13. **CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM**) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
    El proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) deberá aportar la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

14. **VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES** cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. La entidad consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) no se encuentre vinculado en inhabilidades de Delitos Sexuales, de acuerdo con la Ley 1918 de 2018.

15. **DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD.**
    La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales, acorde con el artículo 60 de la ley 610 del 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 e 2008, y El Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

16. **CRITERIOS DE DESEMPATE** (opcionales) (Formato 8)

4.2 CAPACIDAD TECNICA.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

La capacidad técnica del proponente será habilitante para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Para efectos de presentar los documentos de contenido técnico, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos que serán objeto de verificación por parte de la entidad:

4.2.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO *SG-SST*
De acuerdo con lo establecido en el Decreto único reglamentario del sector trabajo (1072 de 2015, Capítulo VI), Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y demás normas vigentes en el componente de seguridad y salud en el trabajo, el oferente deberá estar certificado por la ARL del resultado de implementación del SG-SST al 90 % de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables del año anterior, si la empresa es nueva correspondería a la vigencia actual – Según Res 0312-2019 y Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1), y adjuntar con calificación de los estándares mínimos de riesgos laborales aplicables al año 2024, emitida por el ministerio del trabajo.

4.2.2 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.

4.2.3 CERTIFICADO VIGENTE CURSO DE SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas, **LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y FOTOCOPIA DE CÉDULA**, del Profesional Responsable del SG-SST.
En caso de que la propuesta sea presentada por unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes de la forma asociativa debe presentar este documento, para que su propuesta sea habilitada técnicamente

4.2.4 CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE VIGENTE, expedido por la autoridad de Salud competente para la prestación del servicio

4.2.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.
El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos terminados y liquidados, que hayan sido celebrados con entidad pública o privada, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto a contratarse y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Para la acreditación de la experiencia debe aportar certificaciones o actas de liquidación de contratos que reúnan como mínimo la siguiente información:

- CONTRATANTE (Nombre o Razón social. Dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación)
- CONTRATISTA (Nombre o Razón social; Cédula de ciudadanía o NIT.)

- OBJETO DEL CONTRATO.
- ACTIVIDADES EJECUTADAS durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente)
- NÚMERO DEL CONTRATO.
- VALOR TOTAL CONTRATO
- PLAZO DE EJECUCION
- FECHA DE INICIO DEL CONTRATO
- FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO
- FIRMA DE QUIEN LO CERTIFICA. (Nombre(s) y apellido(s). suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si el proponente aporta más certificaciones de las requeridas, se tendrán en cuenta para efectos de verificación las dos primeras que se relacione en el Formato 6 - Experiencia especifica.

Nota 1: En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 2: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de estos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta.

Nota 3: En caso de encontrarse alguna inconsistencia en la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Nota 4. En caso de cesión de contratos, los documentos deben estar registrados correctamente.

Nota 5. Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): La experiencia se calculará sumando la experiencia de cada integrante del proponente plural. En caso de que se presenten más de dos contratos, se evaluarán los dos primeros en el orden que figuren.

Nota 6: En caso de que la certificación y/o terminación y/o liquidación, aportada que acredita experiencia sea expedida por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra y las respectivas facturas equivalentes del servicio prestado (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). En caso de que la experiencia a acreditar sea de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

4.2.6 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

De conformidad con los criterios diferenciales el oferente deberá acreditar dicha calidad de conformidad con las condiciones dispuestas en el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021 y 287 de 2026. Cumpliendo con los requisitos tanto de manera singular como de proponente plurales.

EXPERIENCIA PARA MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: **:** Los Proponentes deberán acreditar experiencia en máximo tres (3) contratos terminados y ejecutados cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o condiciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso de contratación y que cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, para lo cual deberá dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral Experiencia Especifica:

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente aportará la siguiente documentación y condiciones:

1. Las personas naturales certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas certificación expedida por el representante leal y el contador o revisor fiscal, si esta obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las disposiciones legales, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, expedido con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada..

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

Nota 2. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

4.2.7 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – (FORMATO 9)

Los interesados en presentar propuesta deberán acreditar como equipo mínimo para desarrollar la parte técnica al siguiente personal

ROL	No PERSONAS	FORMACIÓN ACADÉMICAS	CERTIFICADO DE FORMACIÓN	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Supervisor	1	Título Profesional Profesional y/o especialista con licencia vigente en seguridad salud en el trabajo	**Certificado:** Entregar fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo -SST.	**Experiencia general:** Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional. **Experiencia específica:** Anexar certificación o certificaciones expedidos por entidades públicas o privadas, que acrediten mínimo un (1) año de experiencia en manejo de personal, y en el desempeño	100%

				de funciones relacionadas a la prestación de servicios de lavado de tanques, fumigación y jardinería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja.	
Operario de lavado de tanques	1	Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.	**Certificado:** Aportar copia Certificado vigente de formación: (i) Trabajo seguro en alturas (ii) Trabajo en espacios confinados Vigente De conformidad con la Resolución 4272 de 2021 Resolución 0491 de 2020	Experiencia mínima de un (1) año en labores de lavado y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	100%
Operario de fumigación y manejo integral de plagas	1	Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.	**Certificado:** Aportar copia Certificado vigente de formación: Certificados y Carné vigente de capacitación (De acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable) y expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Manejo seguro de sustancias químicas, Manejo seguro de plaguicidas o afines. Vigente En cumplimiento con el Decreto 1630 de 2021 o Decreto 1843 1991 o norma que la regule Certificación de curso de capacitación y entrenamiento del manejo de plaguicidas (Mínimo 60 horas). vigente	Experiencia mínima de un (1) año en labores de fumigación, desinsectación, desratización, desinfección y desodorización, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	100%

Operario de Jardinería y corte de césped	1	Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.	**Certificado:** Aportar copia Certificado vigente de formación: (i) Trabajo seguro en alturas En cumplimiento con la Resolución 4272 de 2021	Experiencia mínima de un (1) año en labores de jardinería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	100%

NOTA: Deberá adjuntar carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y por el representante legal y/o persona natural como mínimo con una disponibilidad dependiendo del cargo o rol a ejecutar.

PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ OBSERVARSE:

- La experiencia se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
- Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en entidades Públicas y/o oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).
- No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente (para el caso de validar tiempo), la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante (para el caso de validar tiempo).

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL, SE DEBE ANEXAR EL CONTRATO Y LA CERTIFICACIÓN QUE REÚNAN, ADEMÁS DE LO ANTERIOR, LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratante
- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratista
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Número del contrato
- Fechas en las que en la que ejerció las funciones durante la ejecución del contrato
- Cargo desempeñado. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar adicionalmente el acta de liquidación o el acta final del Contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

CAPITULO V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

5.1. OFERTA ECONÓMICA

a) Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total por ítem y valor total de la oferta, que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones, el cual deberá ser consignado en el Formato 5 – Oferta Económica

b) Se debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas, cantidades requeridas y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato que derive del presente proceso, los riesgos y la administración de estos. En

ningún caso la oferta podrá superar el valor unitario para cada uno los ítems y valor total estimado en el estudio del mercado (ver numeral 14 de los estudios previos). La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, **so pena de rechazo**.

c) Su oferta económica se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, la cual deberá ser consignada en el Formato 5 – Oferta Económica, discriminando precios unitarios, Impuesto Valor Agregado - IVA, valor total de la oferta y no podrán superar los establecidos por la entidad en el estudio del mercado fijado en el presente estudio previo, y en la plataforma del Secop II se debe registrar el valor total de la Oferta económica, **so pena de rechazo.**

d) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.

e) En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el comité evaluador deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.

f) La oferta económica debe ser clara y verificable aritméticamente, en ella se deberán discriminar los precios unitarios para los ítems requeridos y el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la Entidad.

g) Con la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del presente proceso, 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.

FACTOR DE SELECCION

1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación Calidad y Precio	
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo/beneficio	

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, de acuerdo con las condiciones descritas.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la entidad, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo **5** de la Ley 1150 de 2007".

La Entidad podrá adjudicar la invitación pública de mínima cuantía aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

NOTA 1: Para efectos de evaluación del valor de la oferta económica, tanto al participante responsable como no responsable de IVA, la valoración del menor precio se realizará incluido el IVA, sin sobrepasar el presupuesto oficial por precio unitario.

NOTA 2: Para el diligenciamiento del cuestionario de la oferta económica del proceso en la plataforma del SECOP II, el valor que se debe registrar es el correspondiente al valor total de la Oferta Económica incluido IVA (si se está obligado a declarar

5.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea superior punto cinco (0.50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a punto cinco (0.50) se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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 criterio metodológico.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

LA OMISION DE LA INFORMACION REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERA SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE.

5.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

CAPITULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En el numeral 15 del Estudio Previo, se tipifican los riegos previsibles elaborados por la entidad y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del objeto contractual, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del objeto contractual de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO VII. GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar a la Entidad las siguientes pólizas:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios prestados.	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y un año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Póliza de seguros	10%	Plazo del contrato, y tres (3) años más.

CAPITULO VIII. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en la comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar de conformidad con la normatividad vigente.

8.1. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, éste pagará al INDERHUILA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

PARÁGRAFO 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a

salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

PARÁGRAFO 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.2. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el INDERHUILA podrá imponer multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. El valor acumulado de las multas impuestas al contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato.

Para tal efecto, el INDERHUILA observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza que el INDERHUILA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En virtud de la naturaleza taxativa de lo establecido en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, no podrán ser incluidas las cláusulas excepcionales para los contratos de compraventa.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

FORMATOS

- FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
- FORMATO 1A y 1B DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO
- FORMATO 2. CERTIFICACION APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURIDICA). CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONA NATURAL).
- FORMATO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- FORMATO 4. CERTIFICADO DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES NI CONFLICTO DE INTERESES
- FORMATO 5. OFERTA ECONOMICA
- FORMATO 6. EXPERIENCIA ESPECIFICA
- FORMATO 7. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- FORMATO 8. CRITERIOS DE FACTORES DE DESEMPATE
- FORMATO 9. RELACION EQUIPO DE TRABAJO MINIMO