

2026CS057919

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 1 de 41

10/07/2026

Nº:	1228	AÑO:	2026	PROCESO	MÍNIMA CUANTÍA
------------	-------------	-------------	-------------	----------------	-----------------------

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL					
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y LAS SUBESTACIONES EXISTENTES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.					
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	\$ 51.045.336,00					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210				
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:\$ 51.045.336,00				
	Nº CDP					
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.					
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO					
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	
FORMA DE PAGO	El Departamento cancelara al CONTRATISTA el valor del mantenimiento preventivo y correctivo por actas parciales de acuerdo a los trabajos realizados, autorizados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizó mantenimiento preventivo (equipos, cantidades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción parcial o total y suscripción del acta de recibo parcial o final, según corresponda.					
	Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o Cuenta de Cobro; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas parciales suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General.					
	El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación contractual. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.					
	Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003. so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento					

2026CS057919

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 2 de 41

	que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.			
	Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.			
	Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.			
	Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.			
	Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.			
	Nota 6: Para 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. 000165 de noviembre de 1 de 2023, expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 señala que corresponde a los departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

Así mismo, delegó en los Departamentos el ejercicio de las funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 298 Constitucional) y estableció dentro de las atribuciones del Gobernador, "Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las Leyes". (Art. 305 Constitucional).

De acuerdo con la Ordenanza 008 de 2024, "Por el cual se modifica la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones", establece como misión del Departamento: según la Constitución Política, "El Departamento tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio. Ejerce funciones administrativas de

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 3 de 41

2026CS057919

coordinación, de complementariedad de la acción Municipal, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la Ley”.

Así mismo, la secretaria general tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando Eficiencia y eficacia y seguridad en la prestación de los servicios.

En ese sentido, dentro de las funciones de la Secretaría, está programar y ejecutar los procesos de adquisición, suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar las diferentes dependencias de la administración central departamental, y administrar los recursos físicos y servicios generales de la misma.

Es por ello, que la Gobernación del Huila tiene la obligación legal de adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales, físicos y tecnológicos a fin de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central de la Gobernación.

La secretaria general tiene el deber de velar por el mantenimiento, adecuación reparación y conservación de las sedes administrativas de la Gobernación del Huila, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades que adelanta la Administración Central en las diferentes sedes administrativas.

El Departamento del Huila cuenta con una planta eléctrica emergentes Diésel (motor Detroit Diésel Key Power), ubicada en el sótano del Edificio de la Sede Administrativa central y dos plantas eléctricas ubicadas en la Secretaria de Salud, y una subestación eléctrica conformada por dos transformadores en el recinto ferial, las cuales prestan el servicio de generar energía para el sistema eléctrico del edificio central de la Gobernación y las sedes de las secretarías, entrando en servicio de manera automática, una vez se interrumpe el suministro de la red eléctrica exterior.

Dada la importancia y utilidad que tienen los mencionados equipos, es necesario contar con el servicio de mantenimiento integral, para que esta continúe cumpliendo con su función para la cual se adquirieron, garantizando óptimas condiciones de funcionamiento, dada su gran utilidad y vital importancia dentro de la Entidad, pues a través de esta se logra mantener el suministro de energía continuo cuando se presente un apagón o racionamiento del servicio eléctrico, teniendo en cuenta que el ultimo mantenimiento se efectuó en el 2022, por consiguiente en aras de velar por la conservación de estos generadores de energía, se debe realizar un mantenimiento preventivo y correctivo en forma oportuna y de calidad.

Aunado a lo anterior, surge la necesidad de integrar a el mencionado mantenimiento la transferencia automática, dado que su función principal es determinar el momento que la energía primaria necesita ser cambiada por la energía producida por la red de emergencia y concluyendo que sin este equipo no funciona la conversión, surge la necesidad de incluir en el mantenimiento preventivo y correctivo al módulo de la referencia.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 4 de 41

2026CS057919

Expuesto lo anterior, se puede concluir que es necesario contar con un servicio de mantenimiento especializado de carácter preventivo y correctivo para las plantas eléctricas, así como para las subestaciones y las transferencias automáticas, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los mismos y que a su vez permita atender de forma oportuna cualquier falla que estos puedan presentar, de tal forma que se mantengan en óptimas condiciones, para prestar el servicio de suministro de energía en el momento que sea necesario.

En cuanto al mantenimiento integral, éste se compone de dos procedimientos tales como: El servicio de mantenimiento preventivo, suministro de insumos, y sus actividades inherentes, se pretende prevenir daños y fallas en el sistema, componente (equipo) o en subcomponentes (piezas o repuestos del equipo) de la máquina, de tal forma que se encuentre en condiciones óptimas. Con el mantenimiento correctivo, se busca realizar el reemplazo de elementos que afectan el funcionamiento de los equipos, sea por daño o deterioro, de tal forma que este último sea programado.

Por lo anterior se reitera la necesidad realizar una rutina de mantenimiento a los transformadores existentes en el Edificio Central de la Gobernación del Huila.

Es importante anotar que la Entidad no cuenta con personal capacitado para estas labores, ni con repuestos para efectuarle un mantenimiento a las subestaciones eléctricas y plantas eléctricas emergentes.

Coherente con lo anterior, la Gobernación del Huila, no cuenta con la infraestructura, insumos, equipos y no dispone en la actualidad de personal idóneo y calificado para realizar el objeto del contrato; se hace necesario contratar un tercero especializado que preste el servicio de manera eficiente y que cumpla con los requisitos técnicos, experiencia y calificación, que nos garantice el funcionamiento, conservación y la vida útil de los equipos.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría General ha determinado que conforme las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, que la forma de solventarla es a través de un contrato para **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y LAS SUBESTACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA. "**, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 5 de 41

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y LAS SUBESTACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA. "

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
73000000	73150000	73152100	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

Nota 1: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Públicas.

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

La ley 1474 de 2011, en artículo 94, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima cuantía", Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Conforme a Circular 2026CS002530 del 07 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, se informó las cuantías aplicables para los procesos de contratación, fijando para el proceso de selección de mínima cuantía los topes Desde \$1 hasta \$120.997.500, encontrándose el presente proceso dentro de los rangos establecidos.

El proceso de contratación y el contrato que se adjudique en virtud del mismo, se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que la citada disposición no regule particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 6 de 41

2026CS057919

naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Cumplir con los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas / que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, información que será de propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO.
5. Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación aplicable, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
10. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta.
11. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
12. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
14. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
15. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Identificar y actualizar las hojas de vida de los equipos, según lineamientos y solicitudes del Supervisor.
2. Realizar conforme a las condiciones, especificaciones y características técnicas establecidas en el presente proceso contractual, el mantenimiento preventivo y/o correctivo objeto del Contrato.
3. 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 revisado por personal de salud ocupacional y posteriormente aprobado por el supervisor.
4. Realizar y coordinar con el supervisor encargado, estableciendo horas para desenergizar.
5. En el mantenimiento correctivo se deben corregir los daños que se presentan en las diferentes plantas eléctricas y subestaciones, previa autorización del supervisor asignado y hasta agotar el monto destinado para tal fin.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10 Página 7 de 41
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	

2026CS057919

6. Para la ejecución de cualquier mantenimiento preventivo y/o correctivo, el contratista se obliga a emitir un concepto técnico, con el fin de ser autorizado por el supervisor del Contrato. Cualquier actividad que se realice sin la autorización previa del supervisor del Contrato no será tenida en cuenta para efectos de pago.
7. Garantizar la ubicación en su sitio original, instalación y puesta en marcha de los equipos incluidos dentro del mantenimiento preventivo y correctivo, dejando informe de calificación de instalación y calificación funcional de cada equipo que intervenga e imponer el rotulo del servicio en cada uno de acuerdo a las exigencias de la Normatividad vigente.
8. Entregar al supervisor del contrato las partes averiadas de los equipos, en caso de cambio de las mismas. De igual manera, las partes nuevas que sean instaladas serán revisadas previamente por el supervisor del contrato.
9. Todos los repuestos 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.
10. Hacer el cambio de los repuestos 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 perdida de la garantía. 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.
11. Presentar los informes correspondientes, así como el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizó mantenimiento preventivo y listado de los repuestos requeridos para el mantenimiento correctivo (equipos, repuestos, cantidad, valores unitarios, valores totales), incluyendo la presentación del registro fotográfico del antes y el después de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo.
12. Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado para el mantenimiento de la planta eléctrica emergente.
13. Presentar las certificaciones del grupo de trabajo asignado, al inicio de la ejecución del contrato. Al interior de las instalaciones de la Administración Departamental del Huila, el grupo de trabajo del contratista deberá portar su carnet en un lugar visible. Los cambios del personal relacionado deberán ser comunicados oportunamente al supervisor del contrato y deberán tener los mismos o superiores requisitos de experiencia ofrecidos por el proponente en su oferta. El equipo de trabajo deberá contar con los equipos y elementos de bioseguridad, de protección personal y contra caídas, los cuales deberán cumplir con los requerimientos normativos existentes.
14. Implementar todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros. Debe colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.
15. En caso de emergencia que involucre las plantas eléctricas y/o subestaciones eléctricas, el contratista deberá atender el llamado con una capacidad de reacción máximo de 2 horas, tanto días hábiles como inhábiles, las veinticuatro 24 horas, todos los días de la semana. En todo caso, el contratista deberá garantizar permanentemente el perfecto funcionamiento de los equipos objeto del contrato y brindar garantía técnica del servicio hasta el último día vencimiento del contrato de la presente vigencia.
16. En caso de que los equipos objeto del contrato presenten falla técnica, posterior al mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá revisar, verificar y garantizar el funcionamiento de los mismos.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 8 de 41

2026CS057919

17. Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y/o correctivo 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.
18. Responder por daños o perjuicios ocasionados a los equipos por procedimientos incorrectos o desconocimiento.
19. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
20. Diligenciar las hojas de vida de la planta eléctrica conforme los formatos establecidos en el sistema de gestión de la entidad, y hacer entrega al supervisor
21. Retirar los materiales sobrantes por su cuenta y riesgo, de conformidad con las normas vigentes relacionadas con el manejo de disposición final de residuos, tan pronto se haya terminado el mantenimiento preventivo y/o correctivo 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.
22. Pintar y señalizar las áreas de ubicación de las plantas y subestación eléctrica
23. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas RETIE y con todas las exigencias de la norma NTC 2050.
24. El CONTRATISTA deberá allegar certificación de la ARL, en la que acredita que cuenta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los estándares mínimos establecidos en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, so pena de declaratoria de incumplimiento.
25. en caso de requerirse una planta provisional para la secretaría de salud, esta la facilite el contratista durante el tiempo que dure el arreglo.
26. El contratista debe suministre en caso de requerirse transporte para la movilidad de plantas y repuestos para la secretaria de salud departamental.
27. El contratista deberá adjuntar vigente CERTIFICADO DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS para el cobro de la primera acta parcial.
28. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

ESPECIFICACIONES A INCLUIR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. PLANTAS ELÉCTRICAS.

1. Realizar dos (02) "Rutinas" de mantenimiento preventivo a Planta eléctrica modelo AC 125 potencia 125 KVA (AOSIF POWER GENERATOR). ubicada en la **Secretaría de Salud Departamental**.
2. Realizar dos (02) "Rutinas" de mantenimiento preventivo a Planta eléctrica, modelo G2R 160

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 9 de 41

2026CS057919

SSB-4 potencia 23 KVA (CRAMACO) ubicada en la **Secretaría de Salud Departamental**.

3. Realizar dos (02) "Rutinas" de mantenimiento preventivo a Planta eléctrica, modelo 404d-22 potencia 20KVA (Perkins)/donación. Secretaría de Salud Departamental.
4. La rutina se realizará conforme a lo establecido en el cronograma aprobado por el supervisor y siguiendo los ítems establecidos más adelante, denominados mantenimiento preventivo.
5. El contratista debe entregar de la respectiva hoja de vida de los equipos, debidamente actualizadas, con los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados, conservando su historial
6. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO - PLANTA ELECTRICA EMERGENTE** Deben tener en cuenta, que en el mantenimiento preventivo se contienen insumos que están incluidos en el valor establecido, por ejemplo: el cambio de aceite o los filtros, etc. Para el mantenimiento Preventivo se deben realizar las siguientes actividades a cada uno de los equipos según aplique:

REVISIÓN DEL EQUIPO ESTADO DE LA PLANTA.

- a) Suministro y cambio del aceite del motor.
- b) Verificar el nivel de diesel en el tanque de combustible.
- c) Verificar Nivel de agua en el radiador y realizar el cambio.
- d) Verificar el Nivel de electrolito en las baterías de arranque.
- e) Revisar el sello del tapón del radiador.
- f) Revisar el falso contacto en todas las conexiones eléctricas tanto en el motor, generador, así como en el tablero de transferencia.
- g) Verificar el Voltaje de flotación de las baterías de arranque.
- h) Verificar y realizar la limpieza en las terminales de las baterías de arranque.
- i) Verificar la Corriente de flotación e igualación del cargador de baterías.
- j) Revisar las Fugas de agua en el motor y radiador.
- k) Revisar la existencia de fugas de aceite en el motor.
- l) Revisar la existencia de Fugas de diesel en el motor, tuberías de alimentación, retorno y tanque de combustible.
- m) Verificar el estado en que se encuentran las mangueras de agua del motor y radiador.
- n) Verificar el estado en que se encuentran las mangueras de aceite del motor.
- o) Verificar estado y tensión las bandas del motor
- p) Verificar el estado y verificación de amortiguadores.
- q) Revisar el estado en que se encuentran las mangueras de diesel del motor y tanque de combustible.
- r) Realizar el suministro y cambio Filtro de aceite.
- s) Realizar el suministro y cambio del Filtro de aire.
- t) Realizar el suministro y cambio de Filtro de Refrigerante.
- u) Realizar el suministro y cambio Filtro de Combustible.
- v) Limpieza general del equipo

REALIZAR PRUEBAS DE CONTROL (OPERACIÓN MANUAL SIN CARGA)

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 10 de 41

2026CS057919

- a) Voltaje generación entre fases (AB, BC, CA).
- b) Voltaje generación entre fase y neutro AN, BN; CN).
- c) Voltaje de excitación del regulador (F+, F-).
- d) Frecuencia.
- e) Voltaje de excitación del alternador.
- f) Voltaje de salida del alternador
- g) Fugas de agua en el motor y radiador.
- h) Fugas de gases en el múltiple de escape tuberías y silenciador.

SIMULACIÓN DE FALLAS.

- a) Arranque en automático.
- b) Falla de largo tiempo de arranque.
- c) Falla de baja presión de aceite.
- d) Falla de sobre temperatura.
- e) Falla de bajo voltaje.
- f) Falla de sobre velocidad.
- g) Falla de sobrecorriente.

PRUEBAS CON CARGA SIMULANDO UNA AUSENCIA DE ALIMENTACIÓN (CFE).

- a) El tablero de transferencia hace su cambio de normal a emergencia para que la planta de emergencia tome la carga.
- b) Checar el tiempo que tarda en tomar la carga la planta de emergencia
- c) Voltaje de salida entre fases (AB, BC, CA).
- d) Voltaje de salida entre fase y neutro (AN, BN, CN).
- e) Corriente por fase (A, B, C).
- f) Corriente neutro. g) Corriente tierra
- h) Porcentaje de carga (KW) al que está operando el equipo.

PRUEBAS DE TRANSFERENCIA Y RETRANSFERENCIA.

- a) Tiempo de transferencia.
- b) Tiempo de desfogue.

SUBESTACIONES ELÉCTRICAS

1. Realizar una (01) rutinas de mantenimiento preventivo a una (1) Subestaciones Eléctricas conformadas por un (1) transformadores de 800 KVA (Ubicación - Sede Administrativa Central.
2. Realizar dos (02) rutinas de mantenimiento preventivo a una (1) Subestación Eléctrica conformada por un (1) transformador de 225 KVA Ubicación en la secretaria de Salud Departamental.
3. Realizar dos (02) rutinas de mantenimiento preventivo a una subestación de 300 KVA (Ubicación – secretaria de Salud Departamental.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 11 de 41

2026CS057919

4. Realizar dos (02) rutinas de mantenimiento preventivo a una (1) Subestación Eléctrica conformada por dos (2) transformadores de 300 y 1000 KVA (Ubicación – Recinto Ferial).

La rutina se realizará conforme lo establecido en el cronograma aprobado por el supervisor. Una vez concluida deberá el contratista entregar la respectiva hoja de vida de los equipos.

Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista desarrollara las siguientes actividades a cada una de las Subestaciones Eléctricas:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Para el mantenimiento Preventivo se deben realizar las siguientes actividades a cada uno de los equipos según aplique:

TRANSFORMADOR DE POTENCIA

Inspección visual al estado de la Pintura en general.

Verificar presión del tanque principal.

- a) Verificación de anclaje.
- b) Verificación de conexiones a tierra.
- c) Verificación de niveles de aceite transformador y cambiador.
- d) Pruebas dieléctricas del aceite - tratamiento si se requiere - secado.
- e) Pruebas de Aislamiento.
- f) Inspección indicadores de temperatura, lecturas, calibración.
- g) Inspección válvula de seguridad de sobrepresión - operación.
- h) Cambio del aceite en el regulador.
- i) Pruebas de funcionamiento operativo de los dispositivos de control local y remoto.
- j) Indicación de la temperatura del aceite y de los devanados (Imagen Térmica).
- k) Inspección relé Buchholz — operación.
- l) Hermeticidad.
- m) Ventiladores - Verificación conexionado de alimentación, rotación protección operación de mando.
- n) Verificación cambiador de derivaciones, funcionamiento operativo de mecanismos de accionamiento, señalización, protecciones y mandos.
- o) Verificación a la calefacción del tablero local.
- p) Cambio de tornillería y mantenimiento a conectores de alta tensión, aplicar grasa conductora en terminales de conector. Limpieza manual con trapo e inspección de porcelanas.
- q) Ajuste en terminales de puesta a tierra.
- r) Corrección de fugas de aceite en válvulas, radiadores bujes- tapones de purga.
- s) Mantenimiento a cambiadores de tomas
- t) Cambio de silicagel y mantenimiento a los vasos del des-humectador.
- u) Pruebas operativas al relé Buchholz.
- v) Reposición del nivel de aceite al transformador.

INTERRUPTOR DE POTENCIA.

- a) Inspección visual de la pintura o galvanizado.
- b) Inspección y verificación de mecanismos de operación, apertura y cierre manual.
- c) Verificación presión de gas.
- d) Verificación de mando local y a distancia, apertura y cierre.
- e) Verificación de hermeticidad.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024		Código: DAC-C055-F33
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 12 de 41

2026CS057919

- f) Prueba de operación mecanismo de accionamiento.
- g) Verificación de disparos por protecciones.
- h) Verificar la puesta a tierra. Ajuste en terminales de puesta a tierra
- i) Verificación de equipo de supervisión del gas.
- j) Cambio de tornillería y mantenimiento a conectores de alta tensión, aplicar grasa conductora en terminales del conector.
- k) Limpieza manual con trapo a porcelanas.
- l) Comprobar en el armario de mando el estado de la calefacción.
- m) Detectar y corregir escapes de SF6 por racores, manómetros, bridas, cabezotes y tuberías.
- n) Comprobar las presiones de SF6.

SECCIONADORES DE POTENCIA

- a) Inspección visual de la pintura o galvanizado.
- b) Verificación de Alineación — anclaje y conexiones.
- c) Verificación apertura y cierre local - remoto
- d) Operación cuchilla de puesta a tierra.
- e) Verificar la puesta a tierra.
- f) Cambio de tornillería y mantenimiento a conectores de alta tensión, aplicar grasa conductora en terminales del conector.
- g) Limpieza a contactos del seccionador y aplicación de grasa conductora.
- h) Limpieza manual con trapo e inspección de porcelanas.
- i) Verificar el perfecto alineamiento del seccionador y posición de contactos o cuchillas.
- j) Lubricar articulaciones y partes móviles del seccionador. k) Ajuste en terminales de puesta a tierra
- l) Comprobar en el armario de mando el estado de la calefacción.
- m) Ajuste de las cajas de mando.
- n) Comprobar la operación manual del seccionador en las diferentes direcciones y detectar e identificar cualquier anomalía en sus rodamientos.

TRANSFORMADORES DE CORRIENTE

- a) Inspección visual de la pintura o galvanizado.
- b) Verificación de anclaje y conexiones.
- c) Verificación de conexiones en alta y baja tensión.
- d) Inspección de hermeticidad y nivel de aceite sí lo tiene.
- e) Verificar la puesta a tierra.
- f) Cambio de tornillería y mantenimiento a conectores de alta tensión, aplicar grasa conductora en terminales del conector.
- g) Limpieza manual con trapo e inspección de porcelanas.
- h) Ajuste en terminales de puesta a tierra.

TRANSFORMADORES DE TENSIÓN

- a) Inspección visual a la pintura o galvanizado.
- b) Verificación, anclaje y conexiones.
- c) Verificar conexiones en alta y baja tensión.
- d) Hermeticidad y nivel de aceite si lo tiene.
- e) Verificar la puesta a tierra.
- f) Verificación de la placa de características.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 13 de 41

2026CS057919

- g) Cambio de tornillería y mantenimiento a conectores de alta tensión, aplicar grasa conductora en terminales del conductor.
- h) Limpieza manual con trapo e inspección de porcelanas.
- i) Ajuste en terminales de puesta a tierra.

DESCARGADORES DE SOBRETENSIÓN

- a) Verificación anclaje y conexiones.
- b) Contador de descarga, verificación de operación.
- c) Verificar la puesta a tierra.
- d) Verificar corriente de fuga
- e) Cambio de tornillería y mantenimiento a conectores de alta tensión aplicar grasa conductora en terminales del conector, limpieza manual con trapo e inspección de porcelanas
- f) Ajuste en terminales de puesta a tierra.

MALLA DE PUESTA A TIERRA Y APANTALLAMIENTO

- a) Inspección calibre del cable de puesta a tierra.
- b) Inspección de los electrodos de puesta a tierra, características técnicas.
- c) Verificación cajas de pruebas.
- d) Limpieza de gravilla. e) Medida de la resistencia de puesta a tierra.
- f) Verificación, conexiones de los equipos y estructuras a la malla de puesta a tierra.
- g) Medición de las tensiones de paso y contacto en los sitios acordados con el supervisor, mediante la inyección de corriente por electrodo remoto.

BARRAJES Y CABLES DESNUDOS

- a) Verificación tipo del estado del material (tubo o cable).
- b) Inspección soportes: cadenas, aisladores, grapas, conectores.
- c) Verificación bajantes y conexiones de equipos.
- d) Verificación distancia crítica mínima.
- e) Inspección y ajuste de conectores y terminales.

CELDAS 34,5/13.8 KV

- a) Inspección anclaje de las celdas al piso.
- b) Verificación, conexiones a barras y cables.
- c) Verificar puesta a tierra.
- d) Verificación, conexiones de transformadores de corriente y potencial e inyección de corriente primaria.
- e) Verificación de fusibles.
- f) Verificación accionamiento mecánico.
- g) Protecciones, disparos.
- h) Verificación calefacción e iluminación.
- i) Presión de gas y hermeticidad (en celdas encapsuladas en sf6).
- j) Verificación entrada y salida del carro interruptor.

TABLEROS DE CONTROL Y MEDIDA

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 14 de 41

2026CS057919

- a) Inspección visual de la pintura.
- b) Anclaje al piso.
- c) Calefacción.
- d) Verificar puesta a tierra.
- e) Verificación lista de equipos y accesorios.
- f) Verificación identificación de cables y borneras.
- g) Verificación señales desde transformadores de corriente y de potencial.
- h) Verificación y operación de instrumentos.
- i) Verificación-de mandos.
- j) Verificación de señalización.
- k) Verificación de sincronismo.
- l) Verificación de alarmas.
- m) Identificación de elementos.

TABLEROS DE RELÉS

- a) Inspección visual de la pintura.
- b) Anclaje al piso c) Verificación e identificación de cables y borneras.
- d) Verificación puesta a tierra.
- e) Verificación de alarmas.
- f) Verificación de disparos.
- g) Verificar identificación de elementos.

TABLEROS DE SERVICIOS AUXILIARES

- a) Inspección visual
- b) Verificación e identificación de cables y borneras.
- c) Verificar anclaje al piso
- d) Verificar puesta a tierra.
- e) Verificar identificación de barras y cables interruptores.
- f) Verificación de capacidad nominal.
- g) Mandos, alarmas y enclavamientos.
- h) Verificación de operación de relés y alarmas.
- i) Identificación de elementos.

CARGADORES

- a) Anclaje al piso
- b) Verificación calefacción.
- c) Verificación puesta a tierra
- d) Identificación de cables y borneras
- e) Identificación de elementos
- f) Verificación de mandos
- g) Verificación de enclavamientos.
- h) Verificación de voltajes y corriente de carga.

BATERÍAS

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 15 de 41

2026CS057919

- i. Verificación de tensión.
- ii. Verificación de la densidad del electrolito
- iii. Verificación del nivel del electrolito
- iv. Verificación de conexiones entre celdas
- v. Verificación de conexiones a tableros de distribución
- vi. Carga rápida- lenta-temperatura
- vii. Ventilación adecuada.

SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTRICAS E ILUMINACION.

- a) Verificar en contacto seguro en las conexiones y borneas.
- b) Realizar limpieza de elementos que puedan ser afectados por el polvo y la contaminación.
- c) Medir el nivel de tensión o regulación.

RECONECTADORES.

- a) Verificar el estado de la pintura o del galvanizado de la estructura soporte.
- b) Detectar fugas de aceite o de gas.
- c) Realizar limpieza de polvo o contaminación.
- d) Verificar el ajuste de las conexiones.

BANDEJAS PORTACABLES.

- a) Verificar el estado del galvanizado.
- b) Verificar el estado de los empalmes.
- c) Verificar la puesta a tierra.

CONECTORES Y TERMINALES.

- a) Verificar el apriete de las conexiones.

LIMPIEZA, ASEO Y PINTURA.

- a) Realizar limpieza y aseo general a cada una de las Subestaciones eléctricas.
- b) Realizar Pintura del área donde se requiera.

ACTUALIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA AUTOMATICA. TRANSFERENCIA AUTOMATICA.

1. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a la transferencia automática de la planta eléctrica de 20KVA Ubicada en la Secretaria de salud.
2. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a la transferencia automática de la planta eléctrica de 23 KVA Ubicada en la Secretaria de salud
3. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a la transferencia automática de la planta eléctrica de 125 KVA Ubicada en la Secretaria de salud

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 16 de 41

2026CS057919

4. Realizar dos (1) mantenimiento preventivo al transformador de 400 KVA Ubicado en la Edificio Central.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Si en la ejecución del contrato y como resultado de un mantenimiento preventivo se requiere el suministro e instalación de repuestos adicionales a los mencionados en la lista de repuestos para el mantenimiento correctivo, el contratista deberá realizar el siguiente procedimiento teniendo en cuenta las características, modelo y marca de la planta eléctrica emergente y/o subestación eléctrica:

PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE CAMBIO DE REPUESTOS QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PROCESO:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, deberá presentar tres (3) cotizaciones de los repuestos requeridos, en un término no superior a 24 horas detallando para su correspondiente aprobación; las especificaciones, marca, características, valor unitario, transporte, instalación, mano de obra y plazo de entrega. El contratista deberá llevar un estricto control de los consumos, con el fin de no sobrepasar el presupuesto correspondiente. Si este se excede, el Departamento no reconocerá valor alguno. Procedimiento que será adelantado mediante el trámite correspondiente para su aprobación.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
5. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
6. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

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:

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 17 de 41

2026CS057919

- d. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
- e. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
- f. 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.
- g. 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).
- h. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección

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.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta en segundo lugar, y así de manera sucesiva. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

6.1.1. Carta de presentación: Las propuestas deberán estar acompañadas del Anexo No 1 - Formato de presentación de las Ofertas suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 18 de 41

2026CS057919

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

6.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

6.1.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: La persona natural deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

6.1.4. personas jurídicas: las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste:

- (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso
- (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,
- (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

6.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

6.1.6. Formas de participación conjuntas: Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el **ANEXO - MODELO DE**

CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION 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:

- (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit),
- (ii) Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
- (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 19 de 41

2026CS057919

- (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y
- (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,
- (vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma y
- (vii) En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

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

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

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

6.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los **SEIS (6)** meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el **revisor fiscal**, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta. Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar:

- a) Documento que acredite al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y
- b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- I. Datos generales del aportante
- II. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
- III. Valor pagado
- IV. Periodo pagado
- V. Tipo de aportes

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10 Página 20 de 41
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	

2026CS057919

VI. Fecha de pago

Si la persona natural es **EMPLEADORA** deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos **SEIS (6)** meses anteriores al cierre del proceso.

Si la participación es presentada en forma de **PROPONENTE CONJUNTO**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

Nota: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al Departamento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.9. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.10. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

6.1.11. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o proponente conjunto), el **DEPARTAMENTO** verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

6.1.12. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: El DEPARTAMENTO consultará en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago /de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia — Ley 1801 de 2016

6.1.13. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **Anexo No 5 – Compromiso Anticorrupción** suscrito por el oferente.

6.1.14. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La propuesta debe estar acompañada del **Anexo**.

6.1.15. Certificado Delitos Sexuales: El proponente autorizará a la Gobernación del Huila la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años, conforme Ley 1918 de 2018.

6.1.16 Garantía De Seriedad De La Oferta: Justificación: Con el fin de garantizar el principio de irrevocabilidad de la oferta, el Departamento del Huila solicita la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del procedimiento de selección.

Es necesario anotar que la calidad de oferente o proponente se adquiere con la presentación de una oferta o propuesta, la cual debe ser seria y con carácter vinculante, pues como lo señala la doctrina es un "acto de iniciativa, con el cual una de las partes, que recibe el nombre técnico de proponente, propone a otra, que eventualmente deberá aceptar" (Scognamiglio, Renato. 1996).

2026CS057919

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 21 de 41

El oferente debe estar dispuesto a vincularse contractualmente en el momento en que la administración decida que su propuesta es la más favorable. El carácter serio y vinculante implica no solo que la propuesta tenga que sostenerse ante la Administración, y en caso de resultar elegida obligue a quien la realizó, sino que una vez presentada no puede ser retirada, pues esto supone un desgaste administrativo, en perjuicio de los principios que enmarcan la contratación estatal.

En este orden, el Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Gobernación del Huila, identificada con NIT. 800.103.913-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	- Para personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- 2.- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 3.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. -La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 22 de 41

2026CS057919

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable.

En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.

6.1.17 REDAM: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

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

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

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

6.2 FACTOR TÉCNICO

6.2.1. Experiencia específica:

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME:

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

El Proponente acredite experiencia específica en el mantenimiento o reparaciones de plantas eléctricas y/o subestaciones de energía, mediante la presentación de máximo cuatro (04) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

El Proponente acredite experiencia específica en el mantenimiento o reparaciones de plantas eléctricas y/o subestaciones de energía, mediante la presentación de máximo dos (02) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

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:

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 23 de 41

2026CS057919

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME cuatro (04) y en caso de NO limitarse a MIPYME las dos (02) primeras de los relacionados en el **ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS**.

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

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

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

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

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

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

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

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 24 de 41

2026CS057919

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta cuatro (4) o dos (2) de las relacionadas en el anexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 16: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 25 de 41

2026CS057919

solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

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

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

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

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

NOTA : 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.

6.2.2 SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS:

6.2.1 Soportes Técnicos Requeridos

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

6.2.1.1 Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

6.2.1.2 CERTIFICADO DE MANEJO DE RESIDUOS PRELIGROSOS: El contratista debe presentar certificación juramentada, donde manifieste que está aplicando la normatividad vigente dispuestas por el Ministerio del Medio Ambiente, en lo relacionado al tratamiento de los residuos peligrosos (líquidos y sólidos), que se generen en el mantenimiento de las plantas eléctricas y las subestaciones.

Los mencionados residuos peligrosos que pueden salir y por ende, se requiere de dicha certificación son aceites quemados de las plantas, derivados del petróleo, y/o filtros contaminados, entre otros.

En el evento de ser adjudicatario del contrato debe adjuntarlo vigente para la firma.

6.2.1.3 SEDE PRINCIPAL, SUCURSAL O ALIANZA ESTRATEGICA COMERCIAL: El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio principal o sucursal legalmente constituida en la ciudad de Neiva (Huila) a través del certificado de matrícula en el cual conste la inscripción y propiedad a nombre del proponente o alianza estratégica comercial, o en su defecto compromiso escrito bajo la gravedad del juramento, que en el evento de ser adjudicatario del contrato contará con un centro de atención en la

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 26 de 41

2026CS057919

ciudad de Neiva. Teniendo en cuenta que el servicio se necesita, en situaciones de urgencias por daños que se presenten en los equipos que requiere su atención inmediata, Por consiguiente, un contratista fuera de la ciudad de Neiva, no podría atender eficientemente la necesidad, lo que podría afectar la operación de la Gobernación.

6.2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Los proponentes deberán disponer de un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, que acredite los siguientes requisitos:

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTOS FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	
				PROFESIONAL	
COORDINADOR GENERAL	UNO (1)	Ingeniero electricista y/o mecánico y/o electrónico y/o eléctrico y/o afines, en cualquiera de los casos debe contar con título de posgrado universitario en instrumentación electrónica.	1,) Fotocopia de la cédula	Tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en: mantenimiento y relación de plantas eléctricas y subestaciones y/o supervisor de mantenimiento. Si es certificada por el mismo proponente debe adjuntar los contratos
			2,) Tarjeta profesional vigente		
			3,) Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional		
			4,) Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios		
COORDINADOR HSE	UNO (1)	1. Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Y/O Profesional en administración en salud ocupacional Y/O Profesional en cualquier otra disciplina que cuente con título de posgrado universitario en Seguridad y Salud en el Trabajo o Gerencia en Salud Ocupacional. 2. Licencia vigente de SST: Para todos los casos, el profesional propuesto deberá contar con licencia vigente para la prestación de servicios en	1,) Fotocopia de la cédula	Tres (3) años, contados a partir de la expedición de la resolución de la licencia	Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en proyectos eléctricos energéticos industriales, que tengan relación con el objeto del contrato.
			2,) Tarjeta profesional vigente		
			3,) Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional		
			4) Copia Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.		

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 27 de 41

2026CS057919

		Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 754 de 2021.			
TECNICO OPERARIO	uno (1)	técnico electricista	1,) Fotocopia de la cédula 2,) Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios (técnico electricista y/o técnico laboral por competencias en electricista) 3,) Tarjeta CONTE clase T-1,T-2,T-3,T-4, T-5 con el certificado de veracidad de la tarjeta		Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en la instalación de redes y/o equipos eléctricos, que tengan relación con el objeto del contrato. Si es certificada por la misma empresa debe adjuntar los Contratos.

Nota No 1. El proponente debe diligencias y enviar lo siguiente documentos, los cuales hacen parte de la evaluación del personal mínimo requerido.

ANEXO PERSONAL OFERTADO

1. ANEXO — EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL

CARTA DE COMPROMISO. – por cada uno del personal ofertado

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, por consiguiente se requiere que se encuentren certificados para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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

- Copia de la Cédula de Ciudadanía, si aplica.
- Copia de la Tarjeta profesional. (Según aplique)
- Certificado de vigencia y/o antecedentes profesionales de la Tarjeta Profesional (Según aplique)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.
- Para el perfil del técnico Electricista se debe presentar: Copia de la Matrícula Profesional CONTE con categorías habilitadas T-1, T-2, T-3, T-4 y T-5, además se debe adjuntar el Certificado de Veracidad de la tarjeta expedido por el CONTE, con fecha de emisión máxima de 30 días previos al cierre del proceso.

Nota 3: La experiencia **profesional** se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 28 de 41

2026CS057919

Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 4: La experiencia profesional **específica** se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda 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.**

Nota 5: Para la acreditación de la experiencia **específica**, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

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

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

Nota 7: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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

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

Nota 10: 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 11: Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Departamento del Huila, por uno de iguales o superiores calidades académicas, profesionales o laborales.

Nota 12. Certificado En Alturas - Certificado en trabajo en altura como lo establece la Resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo, donde indica lo siguiente: "Artículo 1º. Objeto y Campo

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 29 de 41

2026CS057919

de aplicación. La presente resolución tiene por objeto establecer el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajo en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior”, certificación que deberá ser presentada por el coordinador y los técnicos.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

CRITERIO	VERIFICACIÓN
TÉCNICO	CUMPLE / NO CUMPLE

6.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACION:

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

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

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

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

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

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

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 30 de 41

2026CS057919

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

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

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

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

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

El Departamento establecerá precios artíficamente bajos, de acuerdo a lo que trata el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador procederá a requerir al proponente que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, en caso de presentarse

CRITERIO	VERIFICACIÓN
OFERTA ECONOMICA	CUMPLE / NO CUMPLE

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

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

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

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

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co

•**Estampilla Pro-desarrollo Departamental:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al dos por ciento (2,00%), sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.

•**Estampilla Pro-Cultura:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA

•**Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de todo el contrato o convenio principal y en la adición del valor, sin incluir IVA.

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 31 de 41

2026CS057919

•**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.

SUSCEPTIBILIDAD DE LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas 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 siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 32 de 41

2026CS057919

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. 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.

Parágrafo 1. En todo caso, 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.

Parágrafo 2. 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. 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.”

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, el responsable técnico de la Secretaría General, realizó el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas de tres (3) empresas ("COT. 1 – FRANSA INGENIERÍA, "COT. 2 – PRESSUREMATIC "COT. 3 – FRC INGENIERÍA NEIVA S.A.S.) que ofrecen esta clase de servicios y que tuvieron en cuenta los gastos de suscripción, legalización, impuestos, transporte y garantías conforme se les solicitó.

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

En este orden de ideas y teniendo en cuenta el menor valor de las tres cotizaciones, la secretaria general considera que el valor del proceso a adelantar es por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$51.045.336,00). MCTE**

PRESUPUESTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	RUTINAS	UND	V. MÍNIMO UNITARIO (sin IVA)	V. TOTAL MÍNIMO (sin IVA)	TRATAMIENTO TRIBUTARIO
1	Planta eléctrica modelo AC 125 potencia 125 KVA (AOSIF POWER GENERATOR) SEC. SALUD	2	UN	\$2.142.857	\$4.285.714	IVA 19%
2	Planta eléctrica, modelo 404D-22 potencia 20KVA (PERKINS)/DONACION SEC. SALUD	2	UN	\$809.524	\$1.619.048	IVA 19%
3	Planta eléctrica, Diesel Toyama potencia 10KVA 220V CERRO NEIVA - EMISORA	2	UN	\$1.571.429	\$3.142.858	IVA 19%
4	Subestación eléctrica conformada por un transformador de 225KVA SEC. SALUD	2	UN	\$2.619.048	\$5.238.096	IVA 19%

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10 Página 33 de 41

2026CS057919

5	Subestación eléctrica conformada por un transformador de 300 KVA SEC. SALUD	2	UN	\$3.285.714	\$6.571.428	IVA 19%
6	Subestación Eléctrica conformada por dos (2) transformadores de 300 y 1000 KVA. RECINTO FERIAL	2	UN	\$4.619.048	\$9.238.096	IVA 19%
7	MANTENIMIENTO preventivo a la transferencia automática de la planta eléctrica de 20KVA. SEC. SALUD	2	UN	\$652.381	\$1.304.762	IVA 19%
8	Mantenimiento preventivo a la transferencia automática de la planta eléctrica Diesel Toyama potencia 10KVA 220V. CERRO NEIVA - EMISORA	2	UN	\$938.095	\$1.876.190	IVA 19%
9	Mantenimiento preventivo a la transferencia automática de la planta eléctrica de 125 KVA. SEC. SALUD	2	UN	\$809.524	\$1.619.048	IVA 19%
SUBTOTAL SIN IVA					\$34.895.240	IVA 19%
MONTO AGOTABLE SIN IVA					\$8.000.000	
TOTAL SIN IVA					\$42.895.240	
IVA (19%)					\$8.150.096	
GRAN TOTAL					\$51.045.336	

REPUESTO (MONTO AGOTABLE)						
10	ALTERNADOR	1	UN	\$1.761.905	\$1.761.905	IVA 19%
11	ARRANQUE	1	UN	\$2.047.619	\$2.047.619	IVA 19%
12	BATERIA	1	UN	\$1.571.429	\$1.571.429	IVA 19%
13	BOMBILLO PILOTO	1	UN	\$52.381	\$52.381	IVA 19%
14	BORNES PARA BATERIA	1	UN	\$38.095	\$38.095	IVA 19%
15	BOTON PARO DE EMERGENCIA	1	UN	\$176.190	\$176.190	IVA 19%
16	CARGADOR DE BATERIA AUTOMATICO	1	UN	\$904.762	\$904.762	IVA 19%
17	CHAPAS Y BISAGRAS DE LA CARCASA INSONORA DEL MOTOR	1	UN	\$233.333	\$233.333	IVA 19%
18	EMPAQUES DE LA CARCASA INSONORA DEL MOTOR	1	UN	\$180.952	\$180.952	IVA 19%
19	FUSIBLES TIPO H	1	UN	\$47.619	\$47.619	IVA 19%
20	FUSIBLE TIPO K	1	UN	\$47.619	\$47.619	IVA 19%
21	INDICADOR ANALOGO DE PRESION DE ACEITE	1	UN	\$404.762	\$404.762	IVA 19%
22	INDICADOR ANALOGO DE TEMPERATURA	1	UN	\$485.714	\$485.714	IVA 19%
23	MINI BREAKER DE CONTROL HASTA 10 AMPERIOS	1	UN	\$66.667	\$66.667	IVA 19%
24	SENSOR DE ACEITE	1	UN	\$428.571	\$428.571	IVA 19%
25	SENSOR DE COMBUSTIBLE	1	UN	\$428.571	\$428.571	IVA 19%
26	SENSOR DE TEMPERATURA	1	UN	\$447.619	\$447.619	IVA 19%
27	SONDEO RADIADOR	1	UN	\$1.190.476	\$1.190.476	IVA 19%
28	TERMOSTATO	1	UN	\$714.286	\$714.286	IVA 19%
29	TORNILLOS DE LA CARCASA INSONORIZADORA DEL MOTOR	1	UN	\$238.095	\$238.095	IVA 19%
30	TORNILLOS DE LOS DIFERENTES ACCESORIOS DEL MOTOR	1	UN	\$238.095	\$238.095	IVA 19%
31	TUBO DE ESCAPE - MOFLE MOTOR	1	UN	\$666.667	\$666.667	IVA 19%
32	MEDIDOR DIGITAL TRIFASICO (AMPERIMETRO Y VOLTIMETRO)	1	UN	\$428.571	\$428.571	IVA 19%
33	MODULO DE TRANSFERENCIA ANALOGO	1	UN	\$2.809.524	\$2.809.524	IVA 19%
34	MODULO DE TRANSFERENCIA DIGITAL	1	UN	\$4.361.905	\$4.361.905	IVA 19%
35	TARJETA ELECTRONICA GOBERNADORA Y DE CONTROL DIGITAL PARA PLANTA ELECTRICA DE 65KVA	1	UN	\$1.714.286	\$1.714.286	IVA 19%
36	TARJETA ELECTRONICA GOBERNADORA Y DE CONTROL DIGITAL PARA PLANTA ELECTRICA DE 35KVA	1	UN	\$1.428.571	\$1.428.571	IVA 19%
37	TARJETA ELECTRONICA GOBERNADORA Y DE CONTROL DIGITAL PARA PLANTA ELECTRICA DE 125KVA	1	UN	\$3.285.714	\$3.285.714	IVA 19%

8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

RIESGO

No.	1
-----	---

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 34 de 41

2026CS057919

Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del contrato
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuándo?	Bimestral

No.	2
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad	Improbable (7)

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 35 de 41

2026CS057919

Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.		3
Clase		Específico
Fuente		Externo
Etapas		Selección
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 36 de 41

2026CS057919

Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el término de duración del proceso

No.		4
Clase		Específico
Fuente		Externo
Etapas		Ejecución
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Calidad de los productos no acorde con las especificaciones del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los productos a entregar.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Requerimientos al contratista con el fin de solicitar el cambio de los productos.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el término de ejecución del contrato

9. GARANTÍAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.	X	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 37 de 41

2026CS057919

Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	Póliza de Seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más	x	

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo principal que establece la obligatoriedad de realizar el análisis del sector en la contratación pública colombiana es el 2.2.1.1.6.1 **del Decreto 1082 de 2015**, aplicable a todos los procesos. No obstante, para la mínima cuantía, este estudio es más sencillo y ajustado a la naturaleza rápida del proceso. Igualmente, **la guía para la Elaboración de Estudios del Sector V3 (2025)**, la cual integra el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para el análisis de oferta, demanda y compra. Incluye enfoque en sostenibilidad, MiPymes, empresas de mujeres y análisis de riesgos, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

“En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)” De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del proceso de contratación es: **PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y LAS SUBESTACIONES EXISTENTES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**

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

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 38 de 41

2026CS057919

CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y LAS SUBESTACIONES, se celebrará un contrato de suministros el cual se registrará 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.

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

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

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

PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

PERSPECTIVA TÉCNICA

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

ANÁLISIS DE RIESGO

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

ANÁLISIS DE LA OFERTA

El análisis de la oferta es un proceso el cual permite entender cómo operan los diferentes actores y variables dentro de las dinámicas competitivas del mercado e identificar y evaluar proveedores potenciales para crear un entorno competitivo. Para lograr este fin, la herramienta de visualización para el análisis de la oferta permite dimensionar de forma gráfica los factores existentes como: el gasto histórico en una categoría del gasto de un

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 39 de 41

2026CS057919

bienes o servicios, el valor de la contratación, cantidad de contratos, número y nombre de los proveedores, de igual forma permite conocer atributos de los proveedores como origen, modalidad de selección y si son plurales o no, a partir de la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, SECOP II y TVEC.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado 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 al tratarse de un servicio que se realiza de acuerdo con el diseño que se le entrega, para que lo diagrama e imprima. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor 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 el secretario general.

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

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

Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10
		Página 40 de 41

2026CS057919

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

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

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:		VALOR INVERTIDO EN PESOS:
X Municipios del Departamento del Huila		\$51.045.336
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si ___ No ___		
El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A		
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta No 02 de 30 de enero de 2026 con el UNSPSC 73152108		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: "POR UN HUILA GRANDE"
PILAR: (ver plan de desarrollo)
SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)
COMPONENTE: (ver plan de desarrollo)
PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)
OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)
INDICADOR DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)
INDICADOR DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: DAC-C055-F33
		Versión: 10 Página 41 de 41
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	

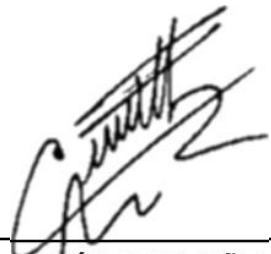
2026CS057919

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

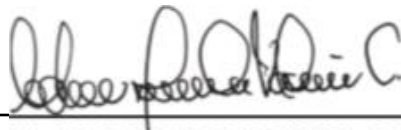
ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

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

Neiva, Julio 22 de 2026



CRISTIAN ANDRÉS CASTAÑEDA RIVERA
Responsable Técnico



ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaría General

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Cristian Andrés Castañeda Rivera, Marilín Conde Garzón, Yohana Suaza Parra, Carlos Arturo Olaya Cruz, Maria del Mar Fierro Amezcuita, Hernan Camilo Ordoñez Ramon
Proyectó: Maria del Mar Fierro Amezcuita