HUILA 1905

Gobernación del Huila

SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, SESIONES, JORNADAS PEDAGÓGICAS, CAPACITACIONES Y ENCUENTROS TERRITORIALES LIDERADOS POR EL PROGRAMA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS, ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA PAZ EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADO DE MENOR CUANTIA No. SGBSAMECCS0007-26

NEIVA – 2026

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 287 de 2026 y demás normas que las modifiquen, complementen o adicionen, y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998 y en las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Programa de Paz y Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, aprobados el 7 de mayo de 2026, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, por cuanto el valor estimado del contrato no supera el valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, correspondiendo este último desde $113.808.825 hasta $1.138.088.250, conforme a la Circular No. 2026CS002530 de fecha 07 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación.

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

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

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

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan; defender la independencia nacional; mantener la integridad territorial; y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En cumplimiento de estos fines, las autoridades

están instituidas para proteger la vida, honra, bienes, creencias y libertades de todas las personas residentes en Colombia, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En desarrollo del principio de descentralización administrativa, los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, concurrencia y complementariedad de la acción municipal, actúan como intermediarios entre la Nación y los municipios, y prestan los servicios que les asignan la Constitución y la ley, conforme a lo dispuesto en los artículos 288 y 305 de la Constitución Política. Así mismo, el artículo 38 superior garantiza el derecho de libre asociación, permitiendo a los ciudadanos organizarse en beneficio común y para la defensa de intereses colectivos.

Por su parte, la Ley 715 de 2001 y la Ley 2200 de 2022 asignan a los departamentos competencias estratégicas en la formulación, planeación, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como en la prestación de asistencia técnica, administrativa y financiera a los municipios para el adecuado ejercicio de sus competencias. Estas funciones comprenden, entre otras, la promoción de la participación ciudadana, el fortalecimiento institucional y la articulación interinstitucional para la garantía efectiva de los derechos fundamentales. El respeto, promoción y garantía de los derechos humanos se encuentra respaldado por el Decreto 4100 de 2011 y el Decreto 4912 de 2011, los cuales establecen lineamientos para la formulación e implementación de políticas públicas orientadas a la prevención de violaciones de derechos humanos, la protección de poblaciones en riesgo y la atención integral a víctimas. En concordancia con los estándares internacionales, desde la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, se ha consolidado la necesidad de contar con información objetiva, verificable y medible que permita evaluar avances reales en la garantía de estos derechos.

El Decreto Departamental No. 1134 de 2012 asigna a las dependencias generadoras de la necesidad la responsabilidad de adelantar las etapas de programación y preparación de los procesos y la ejecución de los contratos, así como de supervisar y velar por el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Por lo que les corresponde elaborar y suscribir los actos contractuales y administrativos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual. En el presente proceso, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios actúa como dependencia generadora de la necesidad.

En el Departamento del Huila persiste un contexto complejo en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, derivado de la presencia permanente de actores armados ilegales, conflictos armados y sociales, y disputas territoriales. Esta situación ha generado graves vulneraciones a los derechos fundamentales de la población civil, tales como reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes, homicidios, desapariciones forzadas, desplazamiento forzado, trata de personas, secuestros, así como accidentes e incidentes ocasionados por minas antipersonal (MAP) y municiones sin explotar (MUSE). Aunado a lo anterior, la exploración y explotación minero-energética adelantada por compañías mineras, petroleras y energéticas en distintas zonas del Departamento ha generado conflictividad social, tensiones comunitarias y escenarios de riesgo para líderes sociales, organizaciones comunitarias y población en general, circunstancias que exigen una intervención institucional articulada, preventiva y permanente.

Este escenario ha sido advertido de manera reiterada por la Defensoría del Pueblo a través del Sistema de Alertas Tempranas. Entre los años 2018 y 2025 se han expedido las Alertas

Tempranas Nos. 036 y 063 de 2018; 043 y 029 de 2020; 025 de 2022; 010, 012, 015, 019 y 022 de 2024; y la No. 001 de 2025, las cuales evidencian la expansión, presencia y control territorial de estructuras armadas ilegales, principalmente disidencias de las FARC-EP y el ELN. Estas dinámicas han impactado de manera directa a municipios como Neiva, Tello, Baraya, Algeciras, Íquira, Nátaga, La Plata, Gigante, Garzón y Paicol, generando fenómenos de extorsión, desplazamiento forzado, reclutamiento ilícito y homicidios.

En este contexto, el Departamento del Huila, por intermedio de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, el Consejo Departamental de Paz, Reconciliación, Convivencia y No Estigmatización, la Mesa Territorial de Garantías y las distintas instancias de derechos humanos, tiene el deber constitucional y legal de coadyuvar, coordinar y ejecutar acciones orientadas a la prevención, protección y atención de las violaciones a los derechos humanos y las infracciones al derecho internacional humanitario, con el fin de garantizar condiciones de paz territorial, convivencia ciudadana y respeto por la dignidad humana.

El Departamento del Huila enfrenta, por tanto, un contexto que exige una adecuada planificación institucional y una efectiva articulación entre las entidades estatales y la sociedad civil, con el fin de diseñar y ejecutar acciones de prevención, protección y atención integral a víctimas de violaciones de derechos humanos, así como garantizar espacios efectivos de participación ciudadana, en especial para la población en proceso de reincorporación, organizaciones sociales, víctimas del conflicto armado y demás grupos poblacionales con enfoque diferencial.

Instancias como el Consejo Departamental de Paz, la Mesa Departamental de Reincorporación, la Mesa Territorial de Garantías, el Consejo Departamental de Discapacidad, Mesa Tecnica del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, entre otras, requieren apoyo técnico, administrativo y logístico para su adecuada operatividad, incluyendo transporte, alojamiento, alimentación, asistencia técnica especializada y acompañamiento en la elaboración de informes, proyectos, planes de acción e iniciativas comunitarias. De igual manera, la entidad desarrolla jornadas pedagógicas y acciones de formación, orientadas a la promoción de los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la prevención de vulneraciones, la no estigmatización y el fortalecimiento de capacidades ciudadanas e institucionales en los municipios del Departamento.

Así mismo, se implementan jornadas de convivencia ciudadana, concebidas como espacios de integración comunitaria, resolución pacífica de conflictos, promoción de la cultura de paz y fortalecimiento del tejido social, especialmente en territorios priorizados por condiciones de riesgo, conflictividad social o presencia de alertas tempranas emitidas por la Defensoría del Pueblo.

La ausencia de estas acciones generaría riesgos institucionales significativos, tales como la desarticulación de las instancias de participación, el incumplimiento de mandatos constitucionales y legales, la inobservancia de las Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo y la eventual configuración de responsabilidades administrativas, disciplinarias y fiscales por omisión en la adopción de medidas de prevención y garantía de derechos.

Para alcanzar los objetivos constitucionales, legales y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo y en el Proyecto de Inversión No. 202500000035840, denominado "Fortalecimiento de los Derechos Humanos, Derecho Internacional

Humanitario y Promoción de la Cultura de Paz en el Departamento del Huila", la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios debe desarrollar durante la vigencia 2026 múltiples actividades institucionales en los treinta y siete (37) municipios del departamento, entre ellas sesiones de instancias de participación, jornadas pedagógicas, capacitaciones, encuentros territoriales, mesas de trabajo, comités, espacios de diálogo y demás actividades orientadas a la promoción, prevención, protección y garantía de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.

No obstante, la Secretaría no cuenta con la capacidad operativa, logística, técnica ni administrativa suficiente para asumir directamente la organización integral de dichas actividades, debido a que su planta de personal tiene funciones misionales y administrativas que no incluyen la prestación de servicios especializados de logística para eventos institucionales, tales como la coordinación operativa, suministro de alimentación, transporte terrestre, alojamiento, alquiler de espacios, ayudas audiovisuales, mobiliario, sonido, registro fotográfico, apoyo operativo y demás componentes necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Adicionalmente, la dispersión geográfica del Departamento del Huila, la realización simultánea de actividades en diferentes municipios y zonas rurales, las condiciones de acceso a los territorios priorizados y la necesidad de responder oportunamente a requerimientos institucionales derivados de las Alertas Tempranas, las instancias de participación ciudadana y las acciones de prevención y protección de los derechos humanos, hacen indispensable contar con un operador logístico especializado que garantice la ejecución eficiente, continua, oportuna y con cobertura departamental de las actividades previstas.

En consecuencia, resulta técnica, administrativa y financieramente procedente contratar un operador logístico que disponga de la infraestructura, capacidad organizacional, experiencia, personal operativo y recursos necesarios para atender integralmente los requerimientos de la Secretaría, permitiendo que el equipo profesional de la dependencia concentre su gestión en el desarrollo de las funciones misionales, la formulación de políticas públicas, la coordinación interinstitucional, el seguimiento a las acciones de derechos humanos y la supervisión de las actividades contratadas.

La contratación propuesta constituye, por tanto, el mecanismo idóneo para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión, asegurar la ejecución de las metas físicas y financieras programadas para la vigencia 2026 y materializar las competencias asignadas al Departamento del Huila en materia de promoción, prevención, protección y garantía de los derechos humanos, derecho internacional humanitario, construcción de paz y fortalecimiento de la participación ciudadana, bajo los principios de planeación, eficiencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuyo objeto consiste en prestar servicios de apoyo logístico integral para la organización, desarrollo y ejecución de eventos, sesiones, jornadas pedagógicas, capacitaciones y encuentros territoriales liderados por el Programa de Paz y Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, garantizando la adecuada ejecución de las actividades programadas y el cumplimiento de las metas institucionales y del proyecto de inversión durante la vigencia fiscal 2026.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el artículo 2º, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, para la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

3. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia de los contratistas se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y mínima cuantia con base en las siguientes reglas:

"(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del servicio requerido por la Entidad, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, esto por cuanto el valor estimado del contrato, objeto del proceso de selección a realizar, no supera el valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, correspondiendo este último desde $113.808.825 hasta $1.138.088.250, conforme a la Circular de radicado N° 2026CS002530 de fecha 07 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

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

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

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

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

4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

4.2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

4.3. COMITÉ EVALUADOR

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

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

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

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

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

4.4.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

4.5. COMUNICACIONES

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

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

4.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

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

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

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

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

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

4.8. INVITACION VEEDURIA CIUDADANAS

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

4.9. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

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

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

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

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

4.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

, la selección objetiva y el contrato que se derive se regularán de forma estricta por lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 287 de 2026, y las demás normas comerciales y civiles vigentes en lo que la regulación pública no determine particularmente. Todo el trámite estará plenamente sometido a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

4.11. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la dependencia generadora de la necesidad realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo o tratado comercial vigente.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección son:

Acuerdo / País	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico – Chile	Sí	No	N/A	N/A
Alianza Pacífico – México	N/A	N/A	N/A	N/A
Alianza Pacífico – Perú	Sí	No	N/A	N/A
Canadá	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile	Sí	No	N/A	N/A
Corea	Sí	No	N/A	N/A
Costa Rica	Sí	No	N/A	N/A
Estados Unidos	Sí	No	N/A	N/A
Estados AELC	Sí	No	N/A	N/A
México	N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte – El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte – Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea – Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	No	N/A	N/A
Israel	Sí	No	N/A	N/A
Comunidad Andina	Sí	Sí	No	Sí

4.12. CONDICIONES MINIMAS DE CELEBRACION DEL CONTRATO

4.12.1. INTERPRETEACION DEL CONTRATO

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

4.12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de: Desde la suscripción del acta de inicio hasta agotar el valor presupuestado oficial, sin exceder el 30 de diciembre de 2026, en armonía con el principio de anualidad presupuestal, garantizando que los compromisos se asuman dentro de la respectiva vigencia fiscal.

4.12.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato corresponderá al monto del presupuesto oficial, esto es, la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000,00), incluidos IVA, Impoconsumo, costos directos e indirectos del servicio, y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la oficina generadora de la necesidad, a través de la responsable técnica, realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, 'basándose en cotizaciones, y los históricos contratados por la Gobernación del Huila para establecer el valor por ítem.

Como consecuencia de lo anterior, se efectuó análisis de precios del mercado con firmas que ofrecen los bienes requeridos, y un análisis de los valores unitarios cotizados, para determinar el Presupuesto Oficial así:

PRESUPUESTO OFICIAL			
No.	ITEM	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APLICABLE
	LOGISTICA		
1	Alquiler de salón para eventos por día: Ayudas audiovisuales, aire acondicionado, silletería, para máximo 250 personas, de acuerdo a lo requerido.	$1.300.000,00	IVA
2	Alquiler de Salón para eventos por día: Ayudas audiovisuales, aire acondicionado, silletería, para máximo 100 personas, de acuerdo a lo requerido.	$1.100.000,00	IVA
3	Estación de Café y Agua por día: Incluye café, aromática, azúcar, mezcladores, vasos desechables Ilimitado.	$230.000,00	Impoconsumo
4	Hidratación en botella de 600 ml	$ 2.500,00	IVA
5	Almuerzos servidos en el auditorio o salón: Opción 1: Pollo napolitano (200 gr), ensalada de frutas, papas al vapor o postiza, arroz y jugo natural, Opción 2: Muchacho en salsa al vino o salsa de naranja (200grs), ensalada de maní, Arroz verde, papa postiza o gratinada y jugo natural, Opción 3: Rollo de tilapia (jamón, queso, tocineta, y espinaca) (240 grs), arroz con coco, verduras salteadas, palito de yuca y jugo natural. Unidad de medida: evento, Opción 4: Lechona (250 grs) Opción 5: Frijolada Carne molida Arroz Ensalada de ceviche Arepa, Jugo.	$ 25.000,00	Impoconsumo
6	Almuerzos preparados, empacados, transportados y entregados en el lugar del evento con al menos: Entrada fruta 200 gr al gusto, plato fuerte; proteína (carne, res o pescado 200 gr., guarnición 150 gr., verdura 70gr o ensalada 70gr y jugo de fruta natural 12 onz.	$ 20.000,00	Impoconsumo
7	Refrigerios preparados, empacados, transportados y entregados en el lugar del evento: Opción 1: Arepa mixta carne y pollo de 200 gr con jugo natural 300 ml, Opción 2: Sándwich de pollo artesanal o jamón y queso con jugo natural 300 ml, Opción 3: Pastel de hojaldre acompañado con jugo de fruta. Opción 4: Empanadas de carne o pollo con jugo natural 300ml.	$ 16.000,00	Impoconsumo
8	Cena servida en un restaurante exclusivo: Plato Principal: Proteína de 250gr, 2 guarniciones, ensalada o vegetales, jugo natural. postres.	$ 26.000,00	Impoconsumo
9	Cenas preparados, empacados, transportados y entregados en el lugar del evento: Proteína (carne, res o	$ 15.000,00	Impoconsumo

	pescado 200 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, jugo de fruta natural 12 onz.		
10	Habitación con acomodación doble, aire acondicionado, seguros y desayuno tipo americano incluido para una (1) noche.	$260.000,00	IVA
11	Habitación con acomodación sencilla, aire acondicionado, seguros y desayuno tipo americano incluido para una (1) noche.	$ 182.000,00	IVA
12	Personal de apoyo logístico (por jornada).	$ 220.000,00	IVA
13	Presentador para evento (por jornada).	$ 572.000,00	IVA
14	Profesional en Derecho o Ciencia Política con posgrado para el desarrollo de jornadas pedagógicas en Derechos Humanos, construcción de paz, convivencia ciudadana y participación comunitaria (Por jornada)	$ 700.000,00	IVA
15	Emisión de comercial de hasta 30 segundos en medio radial de cubrimiento municipal. Para difusión de mensajes de interés acerca de programas y proyectos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios	$ 50.000,00	IVA
16	Plegable dos (2) cuerpos impresos full color por ambas caras, en papel propalcote 150 gramos, tamaño 33 X 21.5 cm. Incluye diseño de acuerdo a las especificaciones y lineamientos gráficos que entregue la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.	$ 1.800,00	IVA
17	Trofeo de Campeón de 40 cm de altura más figura de aproximadamente en 10 cms en polipropileno alusiva al deporte a premiar con base en melaminica de 11x8x3 cms. Incluye diseño con lineamientos de manual de imagen de la Gobernación del Huila aprobado por la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.	$ 260.000,00	IVA
18	Medallas deportivas genéricas, Tamaño 5 cm. Que Incluya cinta tricolor. Incluye diseño con lineamientos de manual de imagen de la Gobernación del Huila aprobado por la secretaria de la gobierno, seguridad y asuntos comunitarios	$ 10.500,00	IVA
19	Cheque gigante tipo Cartel rígido en un tamaño: 120 x 52 cm. Incluye diseño con lineamientos de manual de imagen de la Gobernación del Huila aprobado por la secretaria de la Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios	$ 130.900,00	IVA
20	Certificados de asistencias impresos full color por una sola cara personalizados tamaño carta.	$ 4.000,00	IVA
21	Pendón tipo banner con soporte tipo araña (roll up), medidas 2,00 m de alto x 1,00 m de ancho, impresión full color en material de alta resistencia,	$ 405.000,00	IVA
22	Camisas Blancas manga largas, con logos de la Gobernación del Huila y nombre bordado de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos comunitarios.	$ 75.000,00	IVA
23	Gorras en Dril con dos (2) logos bordados Incluye diseño con lineamientos de manual de imagen de la Gobernación del Huila aprobado por la secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios	$ 22.600,00	IVA
24	Agendas semanales 1/16 con 100 hojas impresas en bond 75 gm a una tinta, personalizado con logos de la Gobernación del Huila	$ 28.500,00	IVA
25	Alquiler de pantalla LED de 4x3, con estructura que contenga un par de yinas, un sed de truss de 4 metros y un 1 procesador X 1 PC	$ 2.380.000,00	IVA
26	Alquiler tarima de 6.10x 4.88 con faldon y escalera, incluye instalación.	$ 1.660.000,00	IVA
27	Alquiler sonido compuesto por 2 cabinas, 1 bajo, con sus monitores, una consola y 2 micrófonos inalámbricos.	$ 2.300.000,00	IVA
28	Servicio de transporte especial terrestre en modalidad de alquiler, tipo bus, con capacidad mínima para 40 pasajeros,	$ 4.998.000,00	IVA

	modelo no inferior a 2023, con aire acondicionado en óptimas condiciones, asientos reclinables, cinturones de seguridad, revisión técnico-mecánica vigente, seguro obligatorio SOAT y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, conductor con licencia categoría C2 o C3 y experiencia certificada, incluye servicio ida y regreso en la ruta Neiva – Pitalito – Neiva, cubriendo zonas urbanas y rurales, con disponibilidad durante la jornada		
29	Servicio de transporte especial terrestre en modalidad de alquiler, tipo bus, con capacidad mínima para 40 pasajeros, modelo no inferior al año 2023, con aire acondicionado, asientos cómodos, cinturones de seguridad, revisión técnico-mecánica vigente, SOAT y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, conductor con licencia C2 o C3, incluye servicio ida y regreso en la ruta Neiva – La Plata – Neiva	$ 4.165.000,00	IVA
30	Servicio de transporte especial terrestre en modalidad de alquiler, tipo bus, con capacidad mínima para 40 pasajeros, modelo no inferior al año 2023, con aire acondicionado, cinturones de seguridad, revisión técnico-mecánica vigente, SOAT y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, conductor con licencia C2 o C3, incluye servicio ida y regreso en la ruta Neiva – Garzón – Neiva, en zonas urbanas y rurales	$ 4.046.000,00	IVA
31	Servicio de transporte especial terrestre en modalidad de alquiler, tipo bus o buseta según necesidad operativa, modelo no inferior al año 2023, con aire acondicionado, capacidad mínima acorde al grupo a transportar, cinturones de seguridad, revisión técnico-mecánica vigente, SOAT y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, conductor con licencia C2 o C3, para desplazamientos en zonas urbanas y rurales del Departamento del Huila	$ 3.636.700,00	IVA
32	Suministro en entrega de cabina de sonido portátil recargable con potencia mínima de 30W RMS, batería interna de autonomía mínima de 4 a 6 horas, incluye micrófono inalámbrico o alámbrico, trípode ajustable, conectividad Bluetooth/USB/auxiliar, control de volumen independiente, estructura resistente y portátil.	$ 1.300.000,00	IVA
33	Suministro en entrega de sillas plásticas con brazos, tipo Rimax o equivalente, fabricadas en polipropileno de alta resistencia, capacidad de carga mínima de 120 kg, diseño ergonómico, apilables, aptas para uso en interiores y exteriores, resistentes a la intemperie y de fácil limpieza.	$ 65.000,00	IVA
34	Alquiler de silletería rimax sin brazos de color blanco limpias y en perfecto estado que serán instaladas 2 horas por el contratista antes de cada evento y recogidas en el sitio por el contratista, para garantizar el buen desarrollo del evento.	$ 1.600,00	IVA
35	Alquiler de Mesas plegables de 150cm x 70 cm para uso general instaladas 2 horas por el contratista antes de cada evento y recogidas en el sitio por el contratista, para garantizar el buen desarrollo del evento.	$ 73.000,00	IVA
36	Alquiler de carpa 6 x 6, instaladas 2 horas por el contratista antes de cada evento y recogidas en el sitio por el contratista, para garantizar el buen desarrollo del evento.	$ 442.000,00	IVA
37	Alquiler carpa tipo hangar con estructura modular con una amplitud de 12 metros y una altura central de 5 metros, con 30 metros de largo.	$ 1.606.500,00	IVA
38	Evento lúdico-cultural en modalidad de presentación artística en danza, teatro o música, con duración mínima de veinte (20) minutos, a cargo de grupo o artista con	$ 690.000,00	IVA

	experiencia certificada en presentaciones culturales y comunitarias, incluye puesta en escena, vestuario, utilería básica, ensayo previo, coordinación logística, desplazamiento y presentación en el lugar definido por la entidad.		
39	Suministro de pintura tipo vinilo acrílico lavable para interiores y/o exteriores, en presentación de galón, de alta cobertura y secado rápido, apta para actividades pedagógicas, señalización o adecuación de espacios en el marco de eventos institucionales.	$95.000,00	IVA
40	Suministro de brocha profesional con mango ergonómico, cerdas sintéticas de alta resistencia, ancho entre 2" y 4", apta para aplicación uniforme de pintura en superficies lisas y rugosas, para uso en jornadas pedagógicas y actividades logísticas.	$18.000,00	IVA
41	Suministro de rodillo profesional para pintura, con felpa o microfibra de alta absorción, apto para superficies lisas y/o rugosas, de 9" de ancho, con estructura resistente y compatible con pinturas tipo vinilo o acrílicas, para uso en jornadas pedagógicas y actividades logísticas.	$25.000,00	IVA
42	Suministro en entrega de computador portátil de uso institucional, con procesador mínimo Intel Core i5 de 11ª generación o AMD Ryzen 5 serie 4000 o superior, memoria RAM de mínimo 8 GB DDR4 ampliable, almacenamiento SSD de mínimo 512 GB tipo NVMe, pantalla entre 14" y 15.6" con resolución Full HD (1920x1080), tarjeta gráfica integrada, sistema operativo licenciado y activado (Windows 10 o superior), batería con autonomía mínima de 6 horas, conectividad Wifi 5 o superior y Bluetooth, puertos USB, HDMI y audio, incluye cargador original, adecuado para actividades administrativas, pedagógicas y operativas.	$2.900.000,00	IVA
43	Suministro de tiquetes aéreos en ruta Neiva – Bogotá, en clase económica, con equipaje de mano incluido, tasas aeroportuarias e impuestos, para el desplazamiento de personal en el marco de actividades institucionales, reuniones, capacitaciones o gestiones administrativas.	700.000,00	N/A
44	Suministro de tiquetes aéreos en ruta Bogotá – Neiva, en clase económica, con equipaje de mano incluido, tasas aeroportuarias e impuestos, para el retorno de personal en el marco de actividades institucionales.	700.000,00	N/A
45	Suministro de tiquetes aéreos en ruta Neiva – Medellín, en clase económica, con equipaje de mano incluido, tasas aeroportuarias e impuestos, para el desplazamiento de personal en el marco de actividades institucionales, encuentros territoriales o procesos de articulación interinstitucional.	700.000,00	N/A
46	Suministro de tiquetes aéreos en ruta Medellín – Neiva, en clase económica, con equipaje de mano incluido, tasas aeroportuarias e impuestos, para el retorno de personal en el marco de actividades institucionales.	700.000,00	N/A
47	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – ACEVEDO	$ 52.000	N/A
48	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – AGRADO	$ 31.000	N/A
49	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – AIPE	$ 19.000	N/A
50	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – ALGECIRAS	$ 31.500	N/A
51	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – ALTAMIRA	$ 43.500	N/A
52	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – BARAYA	$ 16.000	N/A

53	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – CAMPOALEGRE	$ 21.000	N/A
54	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – COLOMBIA	$ 28.000	N/A
55	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – ELÍAS	$ 39.000	N/A
56	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – GARZÓN	$ 38.000	N/A
57	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – GIGANTE	$ 31.000	N/A
58	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – GUADALUPE	$ 46.500	N/A
59	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – HOBO	$ 23.000	N/A
60	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – ÍQUIRA	$ 27.000	N/A
61	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – ISNOS	$ 57.500	N/A
62	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – LA ARGENTINA	$ 46.000	N/A
63	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – LA PLATA	$ 41.000	N/A
64	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – NÁTAGA	$ 41.500	N/A
65	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – OPORAPA	$ 49.000	N/A
66	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – PAICOL	$ 36.000	N/A
67	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – PALERMO	$ 14.500	N/A
68	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – PALESTINA	$ 43.500	N/A
69	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – PITAL	$ 41.500	N/A
70	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – PITALITO	$ 53.500	N/A
71	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – RIVERA	$ 14.000	N/A
72	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – SALADOBLANCO	$ 43.500	N/A
73	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – SAN AGUSTÍN	$ 67.500	N/A
74	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – SANTA MARÍA	$ 19.000	N/A
75	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – SUAZA	$ 49.500	N/A
76	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – TARQUI	$ 39.000	N/A
77	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – TELLO	$ 14.000	N/A
78	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – TERUEL	$ 16.000	N/A
79	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – TESALIA	$ 36.500	N/A
80	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – TIMANÁ	$ 46.500	N/A
81	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – VILLAVIEJA	$ 14.500	N/A
82	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO NEIVA – YAGUARÁ	$ 14.500	N/A

83	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – ACEVEDO	$ 19.000	N/A
84	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – AGRADO	$ 39.000	N/A
85	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – AIPE	$ 52.500	N/A
86	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – ALGECIRAS	$ 43.500	N/A
87	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – ALTAMIRA	$ 37.000	N/A
88	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – BARAYA	$ 57.500	N/A
89	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – CAMPOALEGRE	$ 46.500	N/A
90	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – COLOMBIA	$ 62.500	N/A
91	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – ELÍAS	$ 29.000	N/A
92	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – GARZÓN	$ 19.000	N/A
93	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – GIGANTE	$ 17.000	N/A
94	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – GUADALUPE	$ 21.000	N/A
95	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – HOBO	$ 33.500	N/A
96	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – ÍQUIRA	$ 41.000	N/A
97	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – ISNOS	$ 12.000	N/A
98	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – LA ARGENTINA	$ 33.500	N/A
99	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – LA PLATA	$ 38.500	N/A
100	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – NÁTAGA	$ 36.500	N/A
101	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – OPORAPA	$ 19.000	N/A
102	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – PAICOL	$ 29.000	N/A
103	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – PALERMO	$ 53.500	N/A
104	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – PALESTINA	$ 24.000	N/A
105	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – PITAL	$ 19.000	N/A
106	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – RIVERA	$ 49.000	N/A
107	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – SALADOBLANCO	$ 21.000	N/A
108	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – SAN AGUSTÍN	$ 14.500	N/A
109	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – SANTA MARÍA	$ 43.500	N/A
110	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – SUAZA	$ 12.000	N/A
111	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – TARQUI	$ 24.000	N/A
112	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – TELLO	$ 53.500	N/A

113	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – TERUEL	$ 48.500	N/A
114	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – TESALIA	$ 33.500	N/A
115	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – TIMANÁ	$ 12.000	N/A
116	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – VILLAVIEJA	$ 62.500	N/A
117	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO PITALITO – YAGUARÁ	$ 53.500	N/A
118	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – ACEVEDO	$ 40.000	N/A
119	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – AGRADO	$ 27.000	N/A
120	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – AIPE	$ 38.500	N/A
121	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – ALGECIRAS	$ 33.500	N/A
122	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – ALTAMIRA	$ 29.000	N/A
123	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – BARAYA	$ 43.500	N/A
124	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – CAMPOALEGRE	$ 33.500	N/A
125	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – COLOMBIA	$ 48.500	N/A
126	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – ELÍAS	$ 24.000	N/A
127	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – GARZÓN	$ 27.000	N/A
128	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – GIGANTE	$ 25.000	N/A
129	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – GUADALUPE	$ 29.000	N/A
130	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – HOBO	$ 31.000	N/A
131	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – ÍQUIRA	$ 19.000	N/A
132	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – ISNOS	$ 36.500	N/A
133	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – LA ARGENTINA	$ 19.000	N/A
134	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – NÁTAGA	$ 17.000	N/A
135	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – OPORAPA	$ 33.500	N/A
136	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – PAICOL	$ 21.000	N/A
137	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – PALERMO	$ 40.500	N/A
138	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – PALESTINA	$ 29.000	N/A
139	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – PITAL	$ 27.000	N/A
140	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – PITALITO	$ 38.500	N/A
141	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – RIVERA	$ 36.500	N/A
142	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – SALADOBLANCO	$ 33.500	N/A

143	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – SAN AGUSTÍN	$ 40.000	N/A
144	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – SANTA MARÍA	$ 21.000	N/A
145	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – SUAZA	$ 33.500	N/A
146	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – TARQUI	$ 27.000	N/A
147	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – TELLO	$ 40.500	N/A
148	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – TERUEL	$ 36.500	N/A
149	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – TESALIA	$ 19.000	N/A
150	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – TIMANÁ	$ 33.500	N/A
151	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – VILLAVIEJA	$ 46.500	N/A
152	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO LA PLATA – YAGUARÁ	$ 40.500	N/A
153	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – ACEVEDO	$ 46.500	N/A
154	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – AGRADO	$ 29.000	N/A
155	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – AIPE	$ 21.000	N/A
156	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – ALTAMIRA	$ 27.000	N/A
157	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – BARAYA	$ 25.000	N/A
158	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – CAMPOALEGRE	$ 19.000	N/A
159	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – COLOMBIA	$ 40.500	N/A
160	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – ELÍAS	$ 33.000	N/A
161	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – GARZÓN	$ 27.000	N/A
162	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – GIGANTE	$ 25.000	N/A
163	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – GUADALUPE	$ 29.000	N/A
164	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – HOBO	$ 23.000	N/A
165	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – ÍQUIRA	$ 17.000	N/A
166	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – ISNOS	$ 40.500	N/A
167	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – LA ARGENTINA	$ 25.000	N/A
168	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – LA PLATA	$ 31.000	N/A
169	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – NÁTAGA	$ 21.000	N/A
170	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – OPORAPA	$ 35.000	N/A
171	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – PAICOL	$ 23.000	N/A
772	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – PALERMO	$ 17.000	N/A

173	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – PALESTINA	$ 29.000	N/A
174	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – PITAL	$ 27.000	N/A
175	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – PITALITO	$ 38.500	N/A
176	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – RIVERA	$ 17.000	N/A
177	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – SALADOBLANCO	$ 33.000	N/A
178	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – SAN AGUSTÍN	$ 40.500	N/A
179	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – SANTA MARÍA	$ 19.000	N/A
180	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – SUAZA	$ 35.000	N/A
181	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – TARQUI	$ 25.000	N/A
182	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – TELLO	$ 19.000	N/A
183	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – TERUEL	$ 21.000	N/A
184	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – TESALIA	$ 19.000	N/A
185	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – TIMANÁ	$ 35.000	N/A
186	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – VILLAVIEJA	$ 29.000	N/A
187	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO ALGECIRAS – YAGUARÁ	$ 25.000	N/A
188	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – ACEVEDO	$ 29.000	N/A
189	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – A9GRADO	$ 19.000	N/A
190	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – AIPE	$ 33.500	N/A
191	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – ALGECIRAS	$ 27.000	N/A
192	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – ALTAMIRA	$ 21.000	N/A
193	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – BARAYA	$ 38.500	N/A
194	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – CAMPOALEGRE	$ 29.000	N/A
195	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – COLOMBIA	$ 43.500	N/A
196	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – ELÍAS	$ 19.000	N/A
197	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – GIGANTE	$ 14.500	N/A
198	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – GUADALUPE	$ 17.000	N/A
199	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – HOBO	$ 24.000	N/A
200	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – ÍQUIRA	$ 29.000	N/A
201	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – ISNOS	$ 27.000	N/A
202	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – LA ARGENTINA	$ 27.000	N/A

203	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – LA PLATA	$ 27.000	N/A
204	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – NÁTAGA	$ 29.000	N/A
205	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – OPORAPA	$ 21.000	N/A
206	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – PAICOL	$ 19.000	N/A
207	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – PALERMO	$ 33.500	N/A
208	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – PALESTINA	$ 21.000	N/A
209	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – PITAL	$ 17.000	N/A
210	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – PITALITO	$ 19.000	N/A
211	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – RIVERA	$ 31.000	N/A
212	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – SALADOBLANCO	$ 21.000	N/A
213	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – SAN AGUSTÍN	$ 29.000	N/A
214	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – SANTA MARÍA	$ 25.000	N/A
215	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – SUAZA	$ 21.000	N/A
216	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – TARQUI	$ 19.000	N/A
217	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – TELLO	$ 33.500	N/A
218	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – TERUEL	$ 31.000	N/A
219	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – TESALIA	$ 27.000	N/A
220	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – TIMANÁ	$ 17.000	N/A
221	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – VILLAVIEJA	$ 40.500	N/A
222	REINTEGRO DE TRANSPORTE TRAYECTO GARZÓN – YAGUARÁ	$ 33.500	N/A

4.12.4. APROPIACION PRESUPUESTAL

El DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del contrato con cargo a los recursos del Proyecto de Inversión No. 202500000035840 denominado *"Fortalecimiento de los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y promoción de la cultura de la paz en el Departamento del Huila"*, distribuidos en las siguientes estructuras presupuestales:

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR	Nº CDP
202	2.3.2.02.02.009.45.02.1000.202500000035840	140101	$320.000.000	3263
202	2.3.2.02.02.009.45.02.1000.202500000035840	140101	$80.000.000	

5. LUGAR DE EJECUCION

La realización de la prestación de los servicios de apoyo logístico integral que definen el objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía deberá llevarse a cabo de manera descentralizada en el territorio de los **37 municipios del Departamento del Huila**, abarcando tanto sus zonas urbanas como rurales, de conformidad con la programación y los requerimientos periódicos institucionales que eleve la dependencia generadora:

Acevedo, Agrado, Aipe, Algeciras, Altamira, Baraya, Campoalegre, Colombia, Elías, Garzón, Gigante, Guadalupe, Hobo, Íquira, Isnos, La Argentina, La Plata, Nátaga, Neiva, Oporapa, Paicol, Palermo, Palestina, Pital, Pitalito, Rivera, Saladoblanco, San Agustín, Santa María, Suaza, Tarqui, Tello, Teruel, Tesalia, Timaná, Villavieja, Yaguará.

Parágrafo Único: Al tratarse de un proyecto de impacto regional para el fortalecimiento institucional en derechos humanos, convivencia ciudadana y cultura de paz, la ejecución del servicio incluirá de forma obligatoria el traslado terrestre intermunicipal o rural, el apoyo de alojamiento y el suministro de alimentación en los municipios donde se convoquen de manera descentralizada las sesiones, comités o jornadas pedagógicas.

6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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 la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un **supervisor**.

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

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan 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.

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

desarrollar, que será asignado por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.

Igualmente, el supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual y postcontractual del contrato, basándose en las reglas contenidas en el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación* expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para lo cual, se establece la siguiente matriz de riesgos.

El contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa precontractual con la presentación de la oferta. En consecuencia, el contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados conforme a la matriz. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista, como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes a la prestación del servicio logístico que no se encuentran en la matriz, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia (aleas ordinarios), asumiendo que los riesgos asignados son riesgos cobrados.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Precontractual-Planeación	Operacional	Estudios y diseños incompletos	Incumplimiento de objetivo de la contratación	3	4	7	Alto

2	General	Interno	Precontractual - Selección	Operacional	Selección de perfil no idóneo	Resultados deficientes o producto con calidad deficiente	3	4	7	Alto
3	General	Interno	Precontractual - Contratación	Operacional	Desistimiento del proponente o no firma del contrato	Retraso en ejecución presupuestal o reinicio de proceso	3	3	6	Alto
4	General	Interno	Precontractual-Planeación	Financiero	Falta de planeación presupuestal	Recursos económicos insuficientes para la ejecución de las actividades en tiempo y cantidades a contratar	2	4	6	Alto
5	Específicos	Interno	Precontractual-Planeación	Económicos	Estudios de mercado deficientes	Necesidad de adición presupuestal o modificación del plan de adquisiciones	2	4	6	Alto
6	Específico	Interno	Ejecución Contractual	Operacional	Prórrogas o adiciones improvisadas	mayores costos a lo previsto o necesidad de elaboración de otro si no previsto	3	4	7	Alto

10	9	8	7						
Específico	General	Específico	Específico						
Externo	Externo	Externo	Externo						
Ejecución Contractual	Ejecución Contractual	Ejecución Contractual	Ejecución Contractual						
Operacional	De la Naturaleza	Financiero	Operacional						
Incumplimiento parcial o total en la prestación de los servicios logísticos contratados (alimentación, transporte, hospedaje, alquiler de espacios.	En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar inundaciones, Remoción en masa, fenómenos climáticos o general actos de la naturaleza	Problemas con pólizas de garantías	Desconocimiento de obligaciones.						
Suspensión, cancelación o desarrollo deficiente de eventos institucionales, afectando el cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión y de las actividades programadas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.	Reprogramaciones o retraso de las actividades de las actividades contratadas, adicionalmente se pone en riesgo la seguridad del contratista.	Inconvenientes en formalización contractual	Incumplimiento de entrega de productos o actividades contratadas						
3	1	2	3						
4	4	4	4						
7	5	6	7						
Alto	Medio	Alto	Alto						

No	
¿A quién se le asigna?	
Tratamiento/Controles a ser implementados	
Impacto después del tratamiento	
¿Afecta la ejecución del contrato?	
Persona responsable por implementar el	
Fecha estimada en que se inicia el	
Fecha estimada en que se completa el	
Monitoreo y Revisión	

			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Delimitación de objetivo y necesidad a suplir con contratación de manera inicial	2	3	5	Medio	SI	Gobernación del Huila	Etapa precontractual	A partir de la formalización del contrato	No Aplica	No Aplica
2	Entidad	Revisión de varias hojas de vida de oferentes o capacidad económica y técnica	2	2	4	Bajo	SI	Gobernación del Huila	Etapa precontractual	A partir de la formalización del contrato	No Aplica	No Aplica
3	Contratista	Generar proceso contractual o alternativas contractuales dentro del marco legal	3	2	5	Medio	SI	Gobernación del Huila	Etapa precontractual	A partir de la formalización del contrato	No Aplica	No Aplica
4	Entidad	Revisión de necesidades a contractual y estudio de costos con base al IPC promedio anual a la fecha	1	3	4	Bajo	SI	Gobernación del Huila	Etapa precontractual	A partir de la formalización del contrato	No Aplica	No Aplica
5	Entidad	Generación de borrador de PAAC y evaluación de recursos según fuente de financiación	1	3	4	Bajo	SI	Gobernación del Huila	Etapa precontractual	A partir de la formalización del contrato	No Aplica	No Aplica

10	9	8	7	6
Entidad y Contratista	Entidad	Nación	Entidad	Entidad
Comunicación permanente entre supervisión del contrato y contratista, seguimiento a actividades contratadas y evaluación de imprevistos	Revisión de necesidades contractuales, delimitación de obligaciones contractuales e indicar productos	Corresponde a una situación externa sin injerencia de la entidad	Generación de borrador de PAAC y evaluación de recursos según fuente de financiación	Reunión inicial con posibles contratistas para aclaración de dudas frente a la ejecución de contratistas
2	2	4	1	1
2	2	4	3	2
4	4	8	4	3
Bajo	Bajo	Extremo	Bajo	Bajo
SI	SI	SI	SI	SI
Gobernación del Huila - Proponente	Gobernación del Huila	Gobernación del Huila	Gobernación del Huila	Gobernación del Huila
A partir de la suscripción del acta de inicio	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Etapa precontractual
A partir de la formalización del contrato	A partir de la formalización del contrato	A partir de la formalización del contrato	A partir de la formalización del contrato	A partir de la formalización del contrato
Procedimientos de control interno y revisión de etapas de revisión en la extranet	Procedimientos de control interno y revisión de etapas de revisión en la extranet	Procedimientos de control interno y revisión de etapas de revisión en la extranet	No Aplica	No Aplica
Mensual	Mensual	Mensual	No Aplica	No Aplica

11	Contratista	Seguimiento mensual de actividades e información a ordenador del gasto, para adelantar acciones legales o cumplimiento contractual	2	2	4	Bajo	SI	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la formalización del contrato	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
12	Contratista	Solicitar entrega de documentación completa y verificación de pólizas de cumplimiento cuando aplique	1	2	3	Bajo	SI	Gobernación del Huila - Proponente	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la formalización del contrato	Procedimientos de control interno y revisión de etapas de revisión en la extranet	Mensual
13	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	1	2	3	Bajo	SI	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
14	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	1	2	3	Bajo	SI	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija

18	17	16	15
Entidad y contratista	Entidad y contratista	Entidad y contratista	Entidad
Informar mediante comunicado interno la situación y Cumplimiento de las actividades previstas en el Sistema de SST de la Gobernacion del Huila	Cumplimiento de las actividades previstas en el Sistema de SST de la Gobernación del Huila y verificar pago de planilla	Verificación y actualización en materia legal por parte del contratista para prestar sus servicios	Solicitud escrita a la oficina de OTIC de la Gobernación desde la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios. del Huila.
1	1	1	1
1	2	1	1
2	3	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
SI	SI	SI	SI
Gobernación del Huila, Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos	Gobernación del Huila, Secretaria de Gobierno	Gobernación del Huila, Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos	Gobernación del Huila
A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio
Firma del acta final	Firma del acta final	Firma del acta final	Firma del acta final
Seguimiento a circulares internas y reportes sobre situación de orden público.	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Seguimiento a solicitud
Semanal	Mensual	Mensual	Mensual

19	Contratista	Informar mediante comunicado interno, la situación que impide el desarrollo delas actividades y seguir lo indicado desde el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Seguimiento a circulares internas y reportes sobre situación de orden público.	Semanal
20	Entidad y contratista	Emplear elementos de protección por parte de los contratistas, asistir a la inducción de SST de la Gobernación y cumplir con lo indicado en el sistema de SST.	2	2	4	Bajo	SI	Gobernación del Huila, Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios y	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Reporte de eventos en salud. Incidentes. Cuasi accidentes y accidentes laborales.	Semanal
21	otras causas	Liquidación de contrato y buscar alternativas de contratación	2	4	6	Alto	SI	Gobernación del Huila	Posterior al fallecimiento del	A partir de la suscripción del acta de	Seguimiento a solicitud	Mensual
22	Contratista	Manejo de backup de la información en herramientas como la nube - web	1	1	2	Bajo	SI	Gobernación del Huila	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Seguimiento a solicitud	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija

26	25	24	23
Entidad	Entidad	Contratista	Entidad y Contratista
Revisión inicial de métodos de archivo y solicitud de backup en la nube	Aplicación proceso de MIPG para cumplimientos contractuales	Aplicación de pólizas de garantía según corresponda	Seguimiento mensual de actividades e información a ordenador del gasto, para adelantar acciones legales o cumplimiento contractual
2	1	1	2
2	1	1	2
4	2	2	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
SI	SI	SI	SI
Gobernación del Huila	Gobernación del Huila	Gobernación del Huila	Funcionario de planta asignado para la supervisión
Firma del acta final	Firma del acta final	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final
Según término legales contractuales	Según término legales contractuales	Según término legales contractuales	Término del proceso de intervención de entidades de control
Procesos internos de Calidad y OTIC	Según corresponda	Revisión de procesos contra entidad	Informe de actividades
Según corresponda	Según corresponda	Mensual	Mensual

27	Entidad	Implementar estrategias de capacitación y certificación en atención al cliente externo, lucha anticorrupción y	2	2	4	Bajo	SI	Gobernación del Huila	Permanente	Permanente	No Aplica	No Aplica

8. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

El presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se desarrollará conforme a las etapas y términos que se definen a continuación, los cuales serán precisados en el cronograma definitivo publicado en la plataforma SECOP II:

Nota. Las fechas previstas en el presente cronograma corresponden a la programación inicial del proceso de selección y podrán ser modificadas por la Gobernación del Huila mediante adenda, cuando las necesidades del proceso, la complejidad de las observaciones presentadas, decisiones administrativas debidamente motivadas o las demás circunstancias previstas en la normativa vigente así lo requieran.

Toda modificación al cronograma será publicada oportunamente en la plataforma SECOP II, hará parte integral del presente pliego de condiciones y será de obligatorio cumplimiento para todos los interesados y proponentes.

Las modificaciones se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

8.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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

8.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su

documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

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

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

8.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

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

8.4. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, Toda la documentación oficial del proceso, incluyendo estudios previos, pliego de condiciones, adendas, respuestas a observaciones, informes de evaluación, actos administrativos y demás actuaciones contractuales, será publicada exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal.

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

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

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

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

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte

integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

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

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

8.6. PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite

se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

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

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

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

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

8.8. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 los interesados deben manifestar su interés de participar a través de la plataforma del SECOP II, en el término establecido para tal fin en el cronograma del pliego de condiciones.

Tratándose de proponentes conjuntos, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural, su porcentaje de participación, y el representante legal del mismo, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad para la presentación de la Oferta.

En el presente proceso de contratación habrá lugar a sorteo en caso de presentarse más de 10 manifestaciones de interés.

El Departamento dará lugar a la diligencia de sorteo del presente proceso de selección en la fecha indicada en el cronograma señalado en el SECOP II, se realizará a través de balotas, desarrollándose de la siguiente forma:

1. La administración tendrá el número de balotas igual al número de los oferentes que manifestaron interés.
2. La administración marcará diez (10) balotas, del número 1 al 10.
3. En una bolsa, será agregadas las balotas enumeradas y las restantes, según el numeró de personas que manifestaron interés.
4. La administración llamará a lista según el orden de posición dado por la plataforma SECOP II, y cada uno de los interesados (persona natural, representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente conjunto), sustraerá la balota, la cual representará a cada uno de los participantes que conformará la lista total y máxima de participantes.

Finalizado el sorteo, la Entidad elaborará el acta correspondiente, en la cual se dejará constancia del número total de manifestaciones de interés presentadas, de los oferentes seleccionados, de los asistentes a la diligencia, de las incidencias ocurridas durante su desarrollo y de cualquier otra circunstancia relevante. El acta será suscrita por los servidores públicos que intervengan en la diligencia y publicada en la plataforma SECOP II.

Nota 1: Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo, no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

Nota 2: En el caso de no poder hacer presencia en la diligencia, lo podrá hacer mediante apoderado.

Nota 3: La presente diligencia se realizará con el número de oferentes que asistan. Sin embargo, es de resaltar que, si no se presentan la totalidad de oferentes que manifestaron interés, un representante de la entidad, sustraerá la respectiva balota, de lo cual se dejará constancia en el acta.

Nota 4: La diligencia de sorteo para la consolidación de oferentes se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso. Cuando la Entidad determine efectuarla mediante medios virtuales, informará previamente a los interesados el enlace o plataforma oficial a través de la cual se desarrollará la diligencia, garantizando los principios de publicidad, transparencia e igualdad. La diligencia será grabada, se levantará el acta correspondiente y esta será publicada en la plataforma SECOP II junto con los demás documentos del proceso

Nota 5. La inasistencia de uno o varios interesados no impedirá la realización del sorteo. En estos casos, la extracción de la balota correspondiente será realizada por un servidor público designado por la Entidad, dejando constancia expresa de esta circunstancia en el acta de la diligencia

Nota 6. En caso de presentarse fallas técnicas que impidan el normal desarrollo de la diligencia virtual, la Entidad podrá suspender el procedimiento y fijará mediante aviso publicado en la plataforma SECOP II la nueva fecha y hora para su continuación o realización, garantizando el principio de publicidad y la igualdad de condiciones para todos los interesados..

8.9. ADENDAS

El Departamento del Huila podrá modificar el presente pliego de condiciones mediante adendas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando la naturaleza o el alcance de las modificaciones introducidas mediante adenda puedan incidir en la estructuración o preparación de las ofertas, la Entidad ampliará el plazo para su presentación por el término que resulte razonablemente necesario, con el fin de garantizar los principios de transparencia, igualdad, selección objetiva y libre concurrencia.

Si las modificaciones contenidas en la adenda corresponden únicamente a aclaraciones, precisiones o ajustes de carácter formal que no afecten la elaboración de las propuestas,

la Entidad podrá mantener el cronograma inicialmente establecido, dejando la correspondiente motivación en la respectiva adenda.

Las adendas serán publicadas oportunamente en la plataforma SECOP II y harán parte integral del presente pliego de condiciones, siendo obligatorias para todos los interesados y proponentes.

Una vez publicadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, las adendas formarán parte integral del presente pliego de condiciones y serán obligatorias para todos los interesados y proponentes. En consecuencia, será responsabilidad exclusiva de los interesados consultar permanentemente la información publicada en SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección.

Las modificaciones que recaigan sobre el cronograma del proceso deberán incorporarse mediante la correspondiente adenda y serán publicadas en la plataforma SECOP II, garantizando los principios de publicidad, transparencia, igualdad y selección objetiva.

8.10. ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, el Comité Evaluador designado por la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico exigidos en el presente pliego de condiciones.

Una vez verificados los requisitos habilitantes, la Entidad procederá a evaluar las ofertas habilitadas conforme a los factores de ponderación, criterios de evaluación y reglas de calificación establecidos en el presente pliego de condiciones, con el fin de determinar el orden de elegibilidad de los proponentes, en aplicación de los principios de selección objetiva, transparencia e igualdad.

Como resultado de este procedimiento se elaborará el informe de evaluación, el cual contendrá la verificación de los requisitos habilitantes, la evaluación de los factores de calificación cuando haya lugar a ello y las recomendaciones correspondientes para la adopción de la decisión que proceda, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La Gobernación del Huila, dentro del término de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para verificar el contenido de las propuestas, siempre que dichas solicitudes no impliquen la modificación, adición, mejoramiento, sustitución o complemento de la oferta inicialmente presentada.

La subsanación únicamente procederá respecto de los requisitos habilitantes cuya omisión o deficiencia no otorgue puntaje ni afecte los factores de evaluación establecidos en el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, y las demás normas que regulan la materia.

En ningún caso podrán subsanarse documentos o condiciones que constituyan factores de ponderación, criterios de calificación o elementos esenciales de la oferta, ni será procedente modificar el alcance de la propuesta presentada.

8.11. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

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

Durante el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes y aportar únicamente los documentos o soportes requeridos por la Entidad que sean susceptibles de subsanación conforme a la normativa vigente.

En ningún caso podrán completar, adicionar, modificar, sustituir o mejorar la oferta inicialmente presentada, ni aportar documentos correspondientes a factores de evaluación o de asignación de puntaje que debieron ser presentados con la propuesta.

Las observaciones y documentos de subsanación deberán presentarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso, a través de la plataforma SECOP II.

8.12. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad de los interesados conocer el contenido del presente pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, las especificaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso de selección, con el fin de estructurar adecuadamente su propuesta. En consecuencia, cada proponente deberá realizar las verificaciones y evaluaciones que considere necesarias para la preparación de su oferta, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.

La presentación de la propuesta implica que el proponente conoce, entiende y acepta las condiciones establecidas en el presente proceso de selección y que tuvo la oportunidad de formular observaciones y solicitar las aclaraciones correspondientes dentro de las etapas previstas en el cronograma del proceso.

Lo anterior no exonera a la Entidad del cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, ni de su obligación de suministrar información clara, suficiente y coherente en los documentos del proceso de contratación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En caso de advertirse inconsistencias, ambigüedades o contradicciones en los documentos del proceso, los interesados podrán presentar las observaciones correspondientes dentro de las oportunidades previstas en el cronograma del proceso, las cuales serán atendidas por la Entidad conforme a la normativa vigente.

8.13. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2022.

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

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

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

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

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

8.14. SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

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

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

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.

- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

8.15. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

8.16. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

8.17. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

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

8.18. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

8.19. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACION

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

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

8.20. ADENDAS

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

Una vez publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- (www.contratos.gov.co), las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

8.21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

8.22. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

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

8.23. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

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

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

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.

Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

8.24. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

8.25. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

8.26. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

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

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

8.27. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Una vez efectuado los pagos de las estampillas e impuestos territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio.

Impuestos, tasas y contribuciones de carácter departamental:

Los descuentos aplicados por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, al momento de tramitar los diferentes pagos realizados al proponente, corresponden a los establecidos por las normas tributarias establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y que están directamente relacionadas por el tipo de empresa que se presente o se constituya para participar en el presente proceso de selección.

De igual forma, se indica que, de acuerdo a la naturaleza y conformación del proponente, varía el porcentaje de retención o descuento a aplicar.

Sin embargo, teniendo en cuenta que estos pueden variar en el desarrollo del proceso de selección, será responsabilidad del proponente consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta y legalización del contrato de ser adjudicatario.

Aprobación de las Garantías.

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

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Duración del Contrato y 4 meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.	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, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Doscientos (200) S.M.L.M.V.	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	x	
Calidad de bienes suministrados	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 1 año más.	x	

Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.	x	

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de Seguro.

Nota 4: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el DEPARTAMENTO, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 5: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 7: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 8: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 9: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado

8.28. ANTICIPO

Para el presente proceso de selección, la entidad ha determinado lo siguiente respecto al anticipo:

Aplicación: NO se otorgará anticipo para la ejecución del presente contrato.
Justificación: Dada la naturaleza del objeto contractual (servicios logísticos de apoyo integral) y la modalidad de pago por actividades suministradas, la entidad ha optado por un esquema de pago por reembolso o pago parcial tras la entrega de los servicios, asegurando así la transparencia y la correcta ejecución de los recursos públicos, mitigando los riesgos asociados a la administración de anticipos.

Por lo anterior, el proponente deberá prever en su estructura de costos y oferta económica los recursos necesarios para garantizar la prestación idónea y oportuna de los servicios,

así como su capacidad financiera para iniciar la ejecución desde la suscripción del acta de inicio, toda vez que no contará con desembolsos previos por concepto de anticipo.

8.29. MANEJO DE ANTICIPO

NO se otorgará anticipo para la ejecución del presente contrato.

8.30. FORMA DE PAGO.

El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato bajo las siguientes condiciones y procedimientos:

- **Modalidad:** El pago se realizará mediante pagos parciales, calculados según el suministro efectivamente realizado, recibido y certificado a satisfacción.

- **Valor Indeterminado pero Determinable:** El contrato se ejecutará por precios unitarios y hasta agotar el presupuesto oficial asignado. En consecuencia, el valor es indeterminado pero determinable, sin exceder el techo presupuestal.

- **Condiciones para el trámite de pago:** Para que el pago sea procedente, el CONTRATISTA deberá radicar ante la supervisión del contrato los siguientes soportes:

    - Factura de venta y/o documento equivalente (cumpliendo con las normas de facturación electrónica según Resolución 000165 de 2023 de la DIAN).
    - Informe de ejecución y cumplimiento suscrito por el Supervisor del Contrato.
    - Actas de recibo suscritas por el CONTRATISTA, el supervisor y la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.
    - Documentación que acredite el ingreso de bienes al Almacén General del Departamento, cuando aplique.
    - Planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) debidamente pagada, cumpliendo con la Ley 100 de 1993 y normas concordantes.

- **Liquidación del Contrato:** Los pagos se realizarán hasta completar el **noventa por ciento (90%)** del valor ejecutado. El **diez por ciento (10%)** restante se cancelará con la suscripción del acta de recibo final y el acta de liquidación del contrato, adjuntando la totalidad de soportes legales y técnicos.

- **Disponibilidad Presupuestal:** Los pagos están sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento del Huila.

- **Responsabilidad:** El CONTRATISTA es responsable de gestionar y radicar la documentación en la plataforma SECOP II. Las demoras derivadas de la presentación incorrecta o incompleta de los documentos serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, sin que este tenga derecho a intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Nota: Se recuerda al oferente que los precios unitarios presentados en su oferta económica deben incluir la totalidad de los costos, impuestos (IVA, Impoconsumo, etc.), tasas,

contribuciones y gravámenes a que haya lugar, ya que no se reconocerán pagos adicionales por conceptos no previstos inicialmente.

8.31. MULTAS, SANCIONES Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con las facultades otorgadas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Departamento del Huila establece las siguientes medidas sancionatorias ante el incumplimiento, cumplimiento parcial o ejecución defectuosa de las actividades:

8.31.1. MULTAS

Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales, mora en la entrega de suministros o cumplimiento defectuoso, el DEPARTAMENTO impondrá al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

PARAGRAFO 1: Las multas sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

PARAGRAFO 2: En caso de que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

PARÁGRAFO 3: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 4: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.31.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento definitivo de las obligaciones del contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de esta cláusula penal constituye una estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.32. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

8.33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

8.34. INDEMNIDAD

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

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Gobernación del Huila, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Gobernación del Huila, dentro de los

cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

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

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

8.35. LIQUIDACION

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

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

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

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

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

8.36. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
9) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito dentro del termino de traslado del informe de evaluación.
10) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
11) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
12) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
13) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito dentro del término de traslado del informe de evaluación.
14) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
16) Cuando el proponente condicione su propuesta.
17) Cuando el proponente, no esté inscrito y en firme en el RUP en el tercer nivel dentro de las clasificaciones exigidas en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad exigidas en este pliego dentro del termino de traslado del informe de evaluación.
18) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta, y éste no suministre, o no lo realice correctamente, la información y la documentación requerida por el Departamento o Comité Evaluador sobre aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, en el plazo legal. "hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad' (parágrafo 1 del artículo 5 de la Lev 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

19) Cuando el oferente sobrepase el presupuesto oficial estimado establecido para el presente proceso de selección.
20) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
21) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
22) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
23) No aportar hasta la adjudicación del contrato, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
24) No constituir en la plataforma del SECOP II, para la manifestación de interés en caso de aplicar, como también en la presentación de propuesta, el Consorcio o Unión Temporal.
25) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
26) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.

NOTA: Las anteriores causales de rechazo en este documento serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los PROPONENTES

8.37. FACTORES DE DESEMPATE

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

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

8.37.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta

(30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8.37.3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato B –

Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

8.37.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la

pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

8.37.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8.37.6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8.37.7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8.37.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico

en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

8.37.9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

8.37.10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

8.37.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

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

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

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

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

8.38. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

El presente proceso de selección **SI** es susceptible de ser limitado MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que el presupuesto del proceso es superior al valor del umbral establecido.

8.39. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

8.39.1. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, SESIONES, JORNADAS PEDAGÓGICAS, CAPACITACIONES Y ENCUENTROS TERRITORIALES LIDERADOS POR EL PROGRAMA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS, ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PROMOCIÓN,

PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA PAZ EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

8.39.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

El objeto de la presente operación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Código
90000000	90100000	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio	90101800
80000000	80140000	80141900	Reuniones y eventos	80141902
90000000	90110000	90111500	Hoteles	90111501
82000000	82100000	82101800	Servicios de producción publicitaria	82101802
78000000	78100000	78101800	Transporte de carga por carretera	78101800
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera	78111800

NOTA 1: El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Condiciones Logísticas: El suministro de productos de restaurante debe garantizar el suministro oportuno de los menús bajo condiciones higiénico-sanitarias óptimas, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, Ley 9 de 1979 y normas vigentes.

Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): El proponente se compromete a suministrar al personal a su cargo los elementos de protección personal y bioseguridad requeridos (cofia o gorro, tapabocas, calzado antideslizante, uniforme o bata, delantal plástico), cumpliendo con la normatividad de SST.
Presentación de los Platos: Los menús deberán ser variados en textura, color, sabor y método de preparación, respetando las condiciones de calidad y cantidad aprobadas por la supervisión.

Bolsa Agotable: La ejecución se realizará bajo la modalidad de bolsa agotable, conforme a los requerimientos programados por la Entidad, hasta el agotamiento del presupuesto oficial asignado.

Alcance de la Bolsa:

- Logística para instancias institucionales (Consejos, Mesas y Comités).
- Jornadas pedagógicas y de convivencia ciudadana.
- Transporte nacional para delegaciones.
- Atención humanitaria inmediata.
- Bienes institucionales de apoyo pedagógico.

Obligaciones de apoyo: El contratista debe garantizar la infraestructura necesaria (salones, auditorios, silletería, ayudas audiovisuales, sonido, personal logístico, material pedagógico e institucional, y transporte) para el desarrollo de las actividades en los 37 municipios del Departamento.

Transporte: Los vehículos suministrados deberán contar con documentación vigente (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual) y estar en óptimas condiciones de funcionamiento y aseo.

Confidencialidad: Se garantiza la confidencialidad de la información institucional y datos personales, bajo los lineamientos de las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, debiendo el contratista devolver o eliminar la información al finalizar el contrato, salvo obligación legal de conservación.

Certificación: El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

La bolsa cubrirá los siguientes componentes:

1. Logística para instancias institucionales (Consejos, Mesas y Comités).
2. Jornadas pedagógicas y de convivencia ciudadana.
3. Transporte nacional para delegaciones.
4. Atención humanitaria inmediata.
5. Bienes institucionales de apoyo pedagógico.

I. INSTANCIAS DE PARTICIPACION DEL PROGRAMA DE PAZ Y DERECHO HUMANOS

Las siguientes actividades se ejecutarán bajo la modalidad de bolsa agotable por precios unitarios, conforme a los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.

En consecuencia, las cantidades, frecuencias y características específicas de cada actividad serán definidas durante la ejecución, de acuerdo con la programación institucional, sin que exista obligación de ejecutar un número determinado de sesiones o jornadas.

En todos los casos, la participación se realizará hasta los topes máximos definidos por la Entidad según el tipo de instancia o actividad.

I. SESIONES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y NO ESTIGMATIZACIÓN

- Sesiones ordinarias.
- Sesiones de subcomités.

II. SESIONES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

- Sesiones ordinarias.
- Sesiones del espacio autónomo.
- Sesiones de subcomités.
- Encuentro macrorregional.

III. SESIONES DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE REINCORPORACIÓN

- Sesiones ordinarias.
- Sesiones de subcomités.
- Sesiones de espacio autónomo.

IV. SESIONES DEL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD

- Sesiones ordinarias y extraordinarias.

V. SESIONES DE MESAS Y COMITÉS TÉCNICOS

- Sesiones del Comité Departamental de Lucha contra la Trata de Personas.
- Sesiones de la Mesa Técnica Departamental de Voluntariado.
- Sesiones de la Mes Tecnica del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del Huila.

El contratista deberá garantizar:

a. Garantizar los recursos de ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DESPLAZAMIENTO URBANO, INTERMUNICIPAL O RURAL, y cuando se requiera transporte aéreo, para la participación de los delegados e invitados, cubriendo el trayecto desde el sitio de residencia hasta el lugar de realización de las actividades, incluyendo aquellas que se desarrollen de manera descentralizada cuando se requiera, así como el retorno de los participantes, conforme a las necesidades del servicio.

b. Garantizar el apoyo de alojamiento en condiciones dignas, seguras y adecuadas, a los miembros e invitados cuando sea requerido, de conformidad con las necesidades del servicio y la programación de las actividades.

c. Las actividades contarán con la participación de autoridades departamentales, representantes institucionales, órganos de control, organizaciones sociales, invitados permanentes u ocasionales y demás actores convocados. La asistencia se ajustará a los topes máximos definidos para cada actividad.

d. Garantizar la ejecución de las actividades, disponiendo de la capacidad técnica y operativa necesaria (salón, auditorio o espacio comunitario adecuado) para el desarrollo del objeto contractual. Las actividades se desarrollarán en el Departamento del Huila e incluirán la provisión de mobiliario, tarimas cuando aplique, carpas, iluminación, señalización, acceso a servicios sanitarios y logística general del evento.

e. Garantizar los insumos logísticos e institucionales, tales como papelería completa, escarapelas, carpetas, agendas, kits institucionales (chalecos, gorras, manillas), pendones, material pedagógico y elementos de apoyo, conforme a las necesidades de cada actividad.

f. Garantizar auditorio o espacio con instalaciones debidamente adecuadas: silletería suficiente, aire acondicionado o ventilación adecuada, sistema de sonido y/o amplificación con micrófonos, video beam, pantallas, computadores,

conectividad cuando aplique, estaciones de hidratación permanente (agua, café y bebidas), así como personal logístico y técnico de apoyo, para la realización de las actividades.

II. JORNADAS PEDAGÓGICAS – CICLOS DE CONVERSACIÓN PARA LA PAZ

Las jornadas pedagógicas constituyen espacios formativos y de diálogo territorial orientados al fortalecimiento de capacidades ciudadanas en derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario, cultura de paz, no estigmatización, justicia restaurativa y garantías de no repetición.

Serán dirigidas a estudiantes, juntas de acción comunal, población en reincorporación, víctimas del conflicto armado, líderes sociales, defensores de derechos humanos y comunidades priorizadas, especialmente en municipios con factores de riesgo.

Podrán desarrollarse en instituciones educativas, salones comunales u otros espacios comunitarios, bajo metodologías participativas.

El contratista deberá garantizar:

a. Garantizar los recursos de ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DESPLAZAMIENTO URBANO Y/O RURAL para la participación de los asistentes, facilitadores, equipo técnico y demás actores convocados, cubriendo el trayecto desde el sitio de residencia hasta el lugar de realización de la jornada y su respectivo retorno, cuando se requiera.

b. Garantizar el apoyo de alojamiento a los participantes cuando sea requerido, de conformidad con las necesidades del servicio, la ubicación territorial y la programación de las actividades.

c. Las actividades contarán con la participación de autoridades departamentales, instituciones educativas, organizaciones sociales, población en reincorporación, víctimas del conflicto armado, líderes comunitarios, defensores de derechos humanos y demás actores convocados, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad.

d. Garantizar la ejecución integral de las jornadas, disponiendo de la capacidad técnica y operativa necesaria (salones, auditorios o espacios comunitarios adecuados) para el desarrollo del objeto contractual en el Departamento del Huila.

e. Garantizar la disponibilidad de espacios adecuados con condiciones óptimas, incluyendo silletería suficiente, ventilación natural o artificial, sistema de sonido y/o amplificación, micrófonos, video beam, pantalla, computador portátil, extensión eléctrica, puntos de conexión y demás ayudas audiovisuales requeridas.

f. Garantizar los insumos logísticos e institucionales, tales como papelería completa (listas de asistencia, formatos, actas, memorias), escarapelas, carpetas, agendas, kits institucionales (chalecos, gorras, manillas), pendones institucionales, material pedagógico, guías metodológicas, cartillas, certificados de participación, kits de

escritura, memorias digitales, carteleras, marcadores, elementos didácticos y demás herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas.

g. Garantizar la ejecución de actividades complementarias cuando se requiera, tales como muestras pedagógicas, exposiciones comunitarias, ferias institucionales, espacios de diálogo, actividades lúdicas o metodologías participativas, incluyendo la instalación de carpas, mesas, tarimas, sonido adicional y demás elementos logísticos necesarios.

h. Garantizar el servicio de transporte terrestre y, cuando se requiera, transporte aéreo para asegurar la participación de delegados, líderes sociales, población en reincorporación y demás actores en eventos o encuentros de carácter nacional relacionados con paz, derechos humanos y fortalecimiento institucional.

III. JORNADAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA

Las jornadas de convivencia ciudadana constituyen espacios territoriales de carácter preventivo, pedagógico y comunitario, orientados a promover la resolución pacífica de conflictos, la prevención de violencias, el fortalecimiento del tejido social, la confianza institucional y la construcción de entornos seguros en el Departamento del Huila.
Estas actividades podrán incluir acciones pedagógicas, culturales, recreativas, deportivas y de diálogo comunitario, con enfoque diferencial, dirigidas a comunidades priorizadas, líderes sociales, organizaciones comunitarias, población vulnerable, víctimas del conflicto armado y ciudadanía en general.
Las jornadas se ejecutarán de acuerdo con los requerimientos de la Entidad y hasta el agotamiento del presupuesto, pudiendo desarrollarse en espacios comunitarios, escenarios deportivos, instituciones educativas u otros lugares definidos por la supervisión.
El contratista deberá garantizar:

a. Garantizar los recursos de ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DESPLAZAMIENTO URBANO Y/O RURAL para la participación de los asistentes, equipo técnico, facilitadores, líderes comunitarios y demás actores convocados, cubriendo el trayecto desde el sitio de residencia hasta el lugar de realización de la jornada y su respectivo retorno, cuando se requiera.

b. Garantizar el apoyo de alojamiento a los participantes cuando sea requerido, de conformidad con las necesidades del servicio, la ubicación territorial y la programación de las actividades.

c. Las actividades contarán con la participación de autoridades departamentales, entidades territoriales, organizaciones sociales, líderes comunitarios, población vulnerable y demás actores convocados, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad.

d. Garantizar la ejecución integral de las jornadas, disponiendo de la capacidad técnica y operativa necesaria (espacios comunitarios, escenarios deportivos, salones o auditorios) para el desarrollo del objeto contractual en el Departamento del Huila.

e. Garantizar la disponibilidad de espacios adecuados con condiciones óptimas, incluyendo silletería suficiente, ventilación natural o artificial, sistema de sonido y/o amplificación, micrófonos, video beam, pantalla, computador portátil, extensión eléctrica, puntos de conexión, tarima, carpas, mesas, puntos de atención institucional y demás ayudas logísticas requeridas.

f. Garantizar los insumos logísticos e institucionales, tales como papelería completa (listas de asistencia, formatos, actas, memorias), escarapelas, carpetas, agendas, kits institucionales (chalecos, gorras, manillas), pendones institucionales, material pedagógico, kits de escritura, certificados de participación, memorias digitales, elementos de difusión y demás herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas.

g. Garantizar el suministro de insumos para el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas, tales como implementación deportiva (balones, mallas, petos, conos, cronómetros y demás elementos según la actividad), materiales lúdicos, recreativos y culturales (pinturas, instrumentos básicos, elementos escénicos), así como premiación simbólica (medallas, trofeos, reconocimientos, camisetas u obsequios institucionales), garantizando un enfoque pedagógico y comunitario.

h. Garantizar la ejecución de actividades complementarias cuando se requiera, tales como ferias institucionales, muestras comunitarias, actividades culturales, recreativas o deportivas, incluyendo animación, recreacionistas, instructores, sonido adicional y demás elementos logísticos necesarios.

i. Garantizar el servicio de transporte terrestre, cuando se requiera, transporte aéreo para asegurar la participación de delegados, líderes sociales y representantes comunitarios en eventos o encuentros de carácter nacional relacionados con convivencia ciudadana, paz y derechos humanos.

VIII. AYUDAS HUMANITARIAS EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN DEPARTAMENTAL A VÍCTIMAS DE AMENAZAS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Las ayudas humanitarias corresponden a medidas de asistencia inmediata, temporal y excepcional, orientadas a salvaguardar la vida, integridad y seguridad de personas en situación de amenaza o vulneración de derechos humanos, en el marco de la ruta departamental de atención y en articulación con las entidades competentes.

Estas acciones se implementarán bajo criterios de oportunidad, confidencialidad, enfoque diferencial y concurrencia institucional, dirigidas a víctimas del conflicto

armado, líderes sociales, defensores de derechos humanos y demás población en riesgo.

Las ayudas se ejecutarán de acuerdo con los requerimientos de la Entidad y hasta el agotamiento del presupuesto, previa valoración del riesgo y determinación de la necesidad, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.

El contratista deberá garantizar:

a. Garantizar los recursos de ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y DESPLAZAMIENTO URBANO, INTERMUNICIPAL Y/O RURAL para la atención de las personas beneficiarias, cubriendo el traslado desde el lugar de residencia o situación de riesgo hacia el sitio definido para su protección, atención institucional o reubicación temporal, así como su retorno cuando proceda.

b. Garantizar el apoyo de alojamiento temporal en condiciones dignas, seguras y adecuadas para las personas beneficiarias y, cuando sea necesario, para su núcleo familiar, de conformidad con la valoración del caso y el tiempo definido en la ruta de atención.

c. Garantizar el suministro de alimentación durante el periodo de atención humanitaria, asegurando condiciones de calidad, suficiencia y pertinencia, de acuerdo con las características y necesidades de la población atendida.

d. Garantizar la cobertura de gastos asociados a la atención inmediata, tales como transporte local, tiquetes terrestres o aéreos, traslados especiales por razones de seguridad, apoyo logístico y demás requerimientos necesarios para la protección efectiva de las personas beneficiarias.

e. Garantizar la ejecución integral de las ayudas humanitarias, disponiendo de la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para brindar una respuesta oportuna, eficaz y continua en el Departamento del Huila.

f. Garantizar los insumos logísticos e institucionales necesarios para la atención, cuando aplique, tales como kits básicos de asistencia, elementos de aseo personal, vestuario de emergencia, apoyo básico de sostenimiento, y demás elementos requeridos para la atención inmediata, conforme a los lineamientos de la Entidad.

g. Actuar bajo estrictos criterios de confidencialidad, reserva de la información, enfoque diferencial (género, edad, pertenencia étnica, discapacidad u otras condiciones de vulnerabilidad) y articulación interinstitucional, conforme a las directrices impartidas por la entidad contratante.

h. Garantizar disponibilidad permanente y capacidad de respuesta inmediata para la activación de las ayudas humanitarias, conforme a las situaciones de riesgo que

se presenten, asegurando la atención oportuna en cualquier municipio del Departamento del Huila.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

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

1. Cumplir el objeto del contrato, en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar en cada uno de los informes al Supervisor, anexando imágenes fotográficas y listados de asistencia.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura de riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista.
9. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
10. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del contrato.
11. Realizar el pago de legalización del contrato.
12. Generar un informe mensual que permita al supervisor del contrato hacer un seguimiento oportuno del estado de las actividades que se vayan desarrollando en el marco del contrato, está información, adicionalmente deberá ser incluida con un corte en el informe mensual.
13. Mantener indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas o acciones legales de carácter laboral, civil, penal, administrativa, fiscales, disciplinarias o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de

terceros, y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar los menús requeridos para el desarrollo de las actividades, garantizando calidad, cantidad, valor nutricional y condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, conforme a la normatividad vigente y a la propuesta presentada. Esto incluye la preparación, empaque, almacenamiento, transporte, distribución y entrega en los lugares definidos por el Departamento, con registro de entrega a los beneficiarios.
2. Garantizar el servicio de hospedaje para los participantes de las diferentes actividades cuando se requiera, en condiciones dignas, seguras y adecuadas, conforme a la programación y necesidades del servicio, incluyendo todos los costos asociados, sin generar erogaciones adicionales para el Departamento.
3. Suministrar y garantizar todos los servicios logísticos necesarios para el desarrollo de las instancias de participación, jornadas pedagógicas, jornadas de convivencia ciudadana y demás actividades del programa, incluyendo espacios adecuados (salones, auditorios o espacios comunitarios), mobiliario, ayudas audiovisuales, sonido, amplificación, carpas, tarimas, mesas, sillas, así como el personal de apoyo requerido (logístico, técnico, recreativo o pedagógico), de acuerdo con las necesidades definidas por el supervisor del contrato.
4. Garantizar el servicio de transporte terrestre urbano, intermunicipal o rural, y cuando se requiera, para la movilización de participantes, equipo logístico y demás actores vinculados a las actividades, asegurando condiciones de seguridad, oportunidad y cumplimiento de la normatividad vigente. Los vehículos deberán contar con la documentación legal al día, condiciones mecánicas óptimas y conductores debidamente habilitados.
5. Garantizar los insumos logísticos e institucionales necesarios para el desarrollo de las actividades, tales como papelería completa, listas de asistencia, escarapelas, carpetas, agendas, kits institucionales (chalecos, gorras, manillas), pendones, material pedagógico, certificados, elementos deportivos y recreativos, así como cualquier otro elemento requerido para el adecuado desarrollo de las actividades.
6. Garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria, certificado de manipulación de alimentos, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capítulo III.
7. Garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de menús que sean requeridos por la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.
8. Suministrar los servicios requeridos para el desarrollo de los eventos correspondientes a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, el cual se especificará por cada evento lo que se requiera mediante oficio del supervisor.
9. Garantizar todos los costos implícitos en la entrega, tales como empaque del producto, menaje, meseros y transporte hasta el sitio de entrega, el DEPARTAMENTO no reconocerá al contratista costos adicionales que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta.
10. Garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren refrigeración.
11. Garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren almacenamiento en seco.

12. Contar con un plan de contingencia para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
13. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el interventor y/o supervisor del contrato.
14. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato informes mensuales en los cuales se debe incluir, la cantidad de menús entregados, con su respectivo soporte.
15. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor y/o interventor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
16. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo determinado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
17. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos de acuerdo con el cronograma concertado una vez suscrito el contrato, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
18. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados, dada la eventualidad de presentarse algún tipo de afecciones al consumidor a causa de estos elementos, será el contratista el responsable de los procesos administrativos que se adelanten por parte la autoridad sanitaria competente.
19. Garantizar la calidad, presentación, conservación de los alimentos y aquellos que contengan fecha de vencimiento deben tenerla distante al día en que deban ser consumidos.
20. Estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad, y con facultad para adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de reposiciones.
21. Gestionar los permisos, autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo en las diferentes ciudades o municipios donde se realicen los eventos con las respectivas autoridades locales.
22. Las demás que sean necesarias e inherentes para el desarrollo y ejecución del contrato.
23. Establecer de manera coordinada con el Supervisor, el procedimiento según cronograma para la entrega oportuna de los materiales, y elementos objeto del contrato, en el cual se detalle el lugar, fecha, hora y cantidades a entregar, dejando constancia de la entrega y recibo a satisfacción mediante las correspondientes actas y demás soportes.
24. Atender los requerimientos elevados por el supervisor del contrato conforme a la necesidad del servicio que se requiera, articulado con el desarrollo de las actividades que adelanta la secretaria.
25. Garantizar que los conductores seleccionados para la prestación del servicio tengan vigentes la Licencia de Conducción y el Certificado de Antecedentes Judiciales.
26. Pagar oportunamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del conductor que el contratista emplee o haya empleado en la ejecución del contrato.

27. Garantizar que el comportamiento del conductor del vehículo se ajuste a los buenos modales, el decoro y respeto debido a los usuarios y personal de la Gobernación del Huila.
28. Suministrar los datos de los conductores aportando la siguiente información mínima: nombre, número de cédula de ciudadanía, licencia de conducción, dirección y teléfono fijo y celular.
29. No transportar personal diferente a los usuarios autorizados por la Secretaría y/o el Supervisor autorizado.
30. Asumir bajo su propia responsabilidad, el pago de las infracciones de tránsito en las cuales incurran sus conductores. El Departamento no responderá, en ningún caso, por las infracciones que les sean impuestas a los conductores del Contratista.
31. Asumir bajo su propia responsabilidad, los daños que sufran los vehículos en la totalidad de las zonas en las cuales deba prestarse el servicio, incluyendo áreas catalogadas como zonas de alto riesgo.
32. Mantener actualizado y vigente durante la ejecución del contrato la siguiente documentación para cada vehículo: la licencia de tránsito, la tarjeta de operación, el SOAT, el Certificado de Revisión Tecnicomecánica y de emisión de gases y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
33. Prestar el servicio de transporte de acuerdo con las normas señaladas en los Decretos No. 1079 de mayo de 2015, la Ley 769 de octubre de 2002 Nuevo Código Nacional de Tránsito y las demás normas que modifiquen, sustituyan o adicionen las normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial.
34. Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico; velar por el buen funcionamiento del sistema tales como frenos, luces, llantas, salida de emergencia, dirección, limpiaparabrisas, espejos, señal auditiva y silletería.
35. Si por fallas mecánicas, siniestros, reparaciones u otras causas de consideración fuere necesario el retiro de un vehículo, el contratista deberá reemplazarlo por otro de iguales o superiores características al sustituido, de manera inmediata y previa aprobación del supervisor.
36. Asumir los costos de mantenimiento preventivo, correctivo, lubricantes, combustible, llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento del vehículo.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad se obliga a realizar las siguientes actividades para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
6. Suscribir la correspondiente acta de inicio y acta final del respectivo contrato.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil profesional exigido para la ejecución del objeto contractual:

PERSONAL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador General	1	Profesional en Derecho o Ciencia Política con posgrado en especialización de derechos humanos y/o constitucional.	Experiencia general mínima de un (1) año contada a partir de la inscripción o registro profesional. Experiencia específica acreditada de al menos un (1) año en el área requerida por el proyecto.

NOTAS AL PERSONAL:

- **ANEXOS OBLIGATORIOS:** Los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO - PERSONAL OFERTADO**, el **ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA PERSONAL** y el **ANEXO - CARTA DE COMPROMISO**. La Entidad verificará que el personal propuesto cuente con la disponibilidad que le permita la ejecución de las actividades del contrato.

- **SOPORTES DE ACREDITACIÓN:** Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar: copia de la cédula de ciudadanía, copia del título universitario, certificado de la matrícula profesional expedido por el ente competente y fotocopia de la tarjeta profesional.

- **DEFINICIÓN DE EXPERIENCIA:** La experiencia general se refiere a la adquirida en ejercicio de la formación profesional del proponente, contabilizada a partir de la fecha de obtención del título de pregrado y, cuando aplique, de la matrícula o tarjeta profesional hasta la fecha de cierre del proceso. La experiencia específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la formación académica requerida, entre la fecha de expedición del título académico y la fecha de cierre del presente proceso, acreditada mediante certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

- **VERIFICACIÓN:** La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y los soportes presentados. En caso de discrepancia, prevalecerá la información de los soportes.

- **EXCLUSIVIDAD:** El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, so pena de ser evaluado como "NO CUMPLE".

- **SIMULTANEIDAD:** Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

- **TÍTULOS EN EL EXTERIOR:** Si los estudios fueron obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación (SNIES), de acuerdo con la Ley 30 de 1992 y Resolución 06959 de 2015 o normas que las modifiquen.

- **LOGÍSTICA:** La solicitud del personal de logística dependerá exclusivamente de lo peticionado en cada evento por parte de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.

8.40. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Dependencias Generadoras de la Necesidad

En la presente contratación, la SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS actúa como dependencia generadora de la necesidad requerida.

Ordenadores de Gasto

Mediante el **Decreto 1134 de 2012**, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la Directora del Departamento Administrativo de Contratación el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, y adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión.

En el presente proceso, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios actúa como dependencia generadora de la necesidad y el Departamento Administrativo de Contratación como ordenador del gasto de inversión

Financiamiento

La presente contratación se financiará con recursos del Proyecto de Inversión No. 202500000035840 denominado "Fortalecimiento de los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y promoción de la cultura de la paz en el Departamento del Huila".

8.41. 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, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes y servicios a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

Para determinar el presupuesto oficial, se solicitaron cotizaciones a diferentes proveedores, las cuales determinaron los siguientes valores:

Para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la oficina generadora de la necesidad, a través de la responsable técnica, realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, basándose en cotizaciones, y los históricos contratados por la Gobernación del Huila para establecer el valor por ítem.

Como consecuencia de lo anterior, se efectuó análisis de precios del mercado con firmas que ofrecen los bienes requeridos, y un análisis de los valores unitarios cotizados, para determinar el Presupuesto Oficial. Los valores unitarios relacionados en el presupuesto oficial corresponden a valores techo estimados e incluyen los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar, conforme a la naturaleza tributaria de cada bien o servicio.

En este orden de ideas, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, considerando el promedio de consumo histórico en cada uno de los eventos, estimó el valor del contrato en la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar, bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y la cantidad de bienes y servicios efectivamente suministrados.

Por tanto, el valor del contrato corresponderá al monto del presupuesto oficial, esto es, la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000), incluidos IVA, Impoconsumo y demás tributos aplicables.

PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado del presente Contrato corresponde a la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000), bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y la cantidad de bienes y servicios efectivamente suministrados.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del contrato con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

- Sección: 202/-/202.
- Estructura Presupuestal:
  - EP: 2.3.2.02.02.009.45.02.1000.202500000035840 / FT: 140101 / PR: $320.000.000,00.
  - EP: 2.3.2.02.02.009.45.02.1000.202500000035840 / FT: 140101 / PR: $80.000.000,00.

- Concepto del Gasto: FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y PROMOCION DE LA CULTURA DE PAZ EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA / SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): No indicado (Nota: Según el estudio previo, debe coincidir con el CDP emitido para la vigencia 2026).

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- El contrato se realizará por precios unitarios y hasta agotar el presupuesto estimado; en consecuencia, el valor del contrato es actualmente indeterminado pero determinable, sin que en todo caso supere el presupuesto del contrato.

- Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

- Los valores unitarios incluyen todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar, conforme a la naturaleza tributaria de cada bien o servicio.

8.42. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Departamento evaluará que la Oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones del pliego de condiciones, en el siguiente orden: 1. Capacidad jurídica; 2. Capacidad financiera; 3. Capacidad organizacional; 4. Requisito técnico; y 5. Oferta económica.

La norma que soporta la modalidad del presente proceso selección es el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la cual establece: "De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)".

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del bien requerido por la Entidad, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, esto por cuanto el valor estimado del contrato, objeto el proceso de selección a realizar, no supera el valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, correspondiendo este último desde $113.808.825 hasta $1.138.088.250, conforme a la Circular de radicado N°2026CS002530 de fecha 07 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación.

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, Decreto 287 de 2026, 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.

REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

Capacidad Jurídica

1. Carta de Presentación: Allegar formalmente diligenciado el *Anexo N° 1 - Modelo de Carta de Presentación de la Oferta.*

2. Soportes de Identidad: Cédula de ciudadanía para personas naturales. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio para personas jurídicas (máximo 30 días de expedición anterior al cierre), cuyo objeto social sea conexo con el objeto contractual y cuya vigencia social sea igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

3. Eestructuras Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Presentar diligenciado y firmado por la totalidad de los integrantes el *Anexo N° 2 - Modelo de Documento de*

Constitución del Proponente Conjunto. Se debe especificar el porcentaje de participación, la extensión de obligaciones, la duración (plazo del contrato y 1 año más) y la designación del representante legal principal y suplente facultado. Ningún integrante podrá participar en más de una oferta en el mismo proceso.

4. Parafiscales y Seguridad Social: Acreditar mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal (o Representante Legal si no está obligado por ley) el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales de sus empleados vinculados de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (*Anexo N° 3*).

5. Identificación Tributaria: Adjuntar copia legible del Registro Único Tributario (RUT) actualizado expedido por la DIAN.

6. Inhabilidades y Antecedentes: Diligenciar el *Anexo N° 4 - Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades* y el *Anexo N° 5 - Compromiso Anticorrupción*. La entidad verificará de oficio los antecedentes de la Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, Medidas Correctivas (RNMC) y deudores alimentarios (REDAM).

7. Registro Único de Proponentes (RUP): Aportar el certificado del RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (máximo 30 días calendario de expedición), el cual deberá encontrarse plenamente vigente, renovado y en firme al momento de la presentación de la oferta o la subsanación.

8. Garantía de Seriedad de la Oferta: Presentar junto con la propuesta una póliza de seguro a favor de la Gobernación del Huila (NIT 800.103.913-4) que ampare los perjuicios por incumplimiento de la oferta, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del proceso, esto es, CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 40.000.000,00). La vigencia mínima será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. *La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta en el cierre no será subsanable y causará el RECHAZO inmediato de la propuesta.*

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

Capacidad Financiera

Los Proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros solicitados en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones.

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

Los indicadores financieros fueron establecidos atendiendo la naturaleza, cuantía, modalidad de ejecución, forma de pago y nivel de riesgo del contrato, procurando garantizar condiciones objetivas de participación, pluralidad de oferentes y selección objetiva, sin comprometer la capacidad financiera mínima requerida para la adecuada ejecución contractual.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

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

Indicador Financiero	Índice Requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$IL = \left(\Sigma(ACn \times \%n) \div \Sigma(PCn \times \%n)\right)$
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 50%	(Pasivo Total / Activo Total) × 100	$IE = (\Sigma PTn \times \%n) \div \Sigma(ATn \times \%n) \times 100$
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.0	Utilidad Operacional / Gastos Intereses	$CI = \left(\Sigma(UOn \times \%n) \div \Sigma(GIn \times \%n)\right)$

Notas Importantes:

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

- **Promedio Ponderado:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

- **Excepción Cobertura de Intereses:** Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de

los integrantes presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la fórmula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

- **Proponentes Extranjeros:** Deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalada por firma auditora o contador público, con valores convertidos a pesos colombianos a la tasa de cambio de la fecha de corte.

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

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

- **Constitución 2025:** Para las personas jurídicas constituidas en el año 2025 la acreditación de sus indicadores se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

Capacidad Organizacional

Es la aptitud que tiene un proponente cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Está declarado con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

La capacidad de organización de los proponentes se determina en función de la rentabilidad, considerando que un proponente está bien organizado cuando es rentable. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

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

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

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

Indicador Organizacional	Índice Requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional / Patrimonio Total	$RP = \Sigma(UOn \times \%n) \div \Sigma(Pn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional / Activo Total	$RA = \Sigma(UOn \times \%n) \div \Sigma(ATn \times \%n)$

Notas Importantes:

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

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

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

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

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

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

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

CONDICIONES TÉCNICAS

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar su existencia legal mediante la presentación del certificado de Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo certificado en las mismas condiciones.

Parágrafo: En atención a los principios de selección objetiva, pluralidad de oferentes y proporcionalidad, la entidad no exigirá experiencia general en términos de años de constitución o existencia del proponente.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

NO MIPYMES: Los oferentes deben acreditar experiencia específica en actividades relacionadas con apoyo logístico en eventos institucionales que tengan en su ejecución actividades de transporte, alojamiento y alimentación, mediante máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contrato celebrado y ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

MIPYMES/EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES/ EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Los oferentes deben acreditar experiencia específica en actividades relacionadas con apoyo logístico en eventos institucionales que tengan en su ejecución actividades de transporte, alojamiento y alimentación, mediante máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben estar inscritos en el RUP bajo, al menos, tres (3) de los siguientes códigos (nivel clase): **90101800, 80141902, 90111501, 82101802, 78111800**.

(Nota: Aplican las notas de ajuste de SMMLV, clasificación UNSPSC, requisitos de las certificaciones y reglas para proponentes plurales/subcontratistas detalladas en el documento fuente)

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2024.

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

Se deberá acreditar mediante el número de contratos permitidos en cada uno de estos al menos tres (03) de los cuatro códigos UNSPSC, sin importar el orden de los mismos.

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los tres primeros (3) contratos relacionados en el ANEXO— INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 5: Los proponentes deberán aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

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

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

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

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

- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

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

Nota 8: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 9: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

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

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

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

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para

ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas

- de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

- En el caso de contratos terminados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles o distintas a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

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

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

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

Nota 16: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2,1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se validará por una (1) sola vez.

Nota 17: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento

por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

El contratista deberá garantizar los siguientes mínimos operativos:

ALIMENTACIÓN: Debe acreditar mediante propiedad o contrato de arrendamiento la disponibilidad de un establecimiento de comercio abierto al público ubicado en el Departamento del Huila, cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, Ley 9 de 1979 y normas vigentes sobre manipulación y transporte de alimentos.

HOSPEDAJE: Acreditar la disponibilidad de servicios de alojamiento mediante carta de compromiso suscrita por establecimientos hoteleros legalmente constituidos, garantizando capacidad para los eventos programados.

PERSONAL MÍNIMO: Disponer del siguiente equipo con dedicación y perfiles verificables:

Coordinador General (1): Profesional en Derecho o Ciencia Política con posgrado en Derechos Humanos y/o constitucional, con experiencia en Derechos Humanos, Paz o Gestión Pública.

Nota: Se deben aportar los anexos: "Personal Ofertado", "Experiencia Específica Personal" y "Carta de Compromiso" con sus respectivos soportes de estudio y matrícula profesional.

TRANSPORTE: El proponente deberá presentar carta de compromiso o disponibilidad del servicio de transporte, suscrita por una empresa de transporte terrestre automotor de pasajeros legalmente habilitada, junto con copia de la Resolución de Habilitación vigente expedida por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio.

La empresa transportadora deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, los vehículos que sean asignados para la prestación del servicio cuenten con la documentación vigente exigida por la normatividad aplicable, incluyendo, como mínimo, SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual, Tarjeta de Operación vigente, y que cumplan con lo dispuesto en el Decreto 1079 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, los conductores deberán contar con licencia de conducción vigente de categoría C2 o C3, según corresponda al tipo de vehículo.

La verificación de la documentación específica de cada vehículo y conductor se realizará por parte del supervisor del contrato al momento de requerir cada servicio de transporte durante la ejecución contractual.

NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El proponente se compromete a suministrar al personal a su cargo los elementos de protección personal (cofia/gorro, tapabocas, calzado antideslizante, uniforme completo, delantal plástico) y cumplir con los programas de limpieza, desinfección y manejo de residuos según la normativa sanitaria vigente.

Nota: La veracidad de la información presentada en los anexos técnicos es responsabilidad del proponente; cualquier discrepancia entre los anexos y los soportes documentales (Actas, Certificaciones, RUP) será dirimida en favor de lo que indiquen los soportes originales.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

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

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

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

NOTAS IMPORTANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- **Verificación de Cálculos:** 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.

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

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

- **Obligación de Precios Unitarios:** El oferente deberá tener en cuenta que el Contrato derivado del presente proceso se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados.

- **Precios Fijos:** Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

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

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

- **Oferta Única:** Si en el Proceso de Contratación resulta un proponente habilitado, el DEPARTAMENTO adjudicará el Contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

El Departamento adjudicará el contrato al proponente que, una vez habilitado jurídica, financiera y técnicamente, obtenga el mayor puntaje luego de efectuarse la evaluación de los factores previstos en el presente pliego de condiciones, ocupando el primer orden de elegibilidad.

Para el presente proceso se establece un puntaje máximo de **CIEN (100) PUNTOS** por proponente, distribuidos así:

FACTORES	PUNTAJE
1. FACTOR ECONÓMICO	69,5
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
5. VALOR AGREGADO TÉCNICO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	20
TOTAL	100

FACTOR ECONÓMICO (HASTA 69,5 PUNTOS)

Se otorgarán máximo 69,5 puntos a las ofertas económicas, las cuales serán evaluadas de acuerdo a la fórmula matemática establecida según el método de ponderación determinado por la entidad.

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

1. Mediana con valor absoluto.

2. Media geométrica.
3. Media aritmética baja.
4. Menor valor.

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente a la finalización del término del traslado del informe de verificación o evaluación de ofertas indicado en el cronograma del Secop II, el cual se contará teniendo en cuenta las adendas que se efectúen al correspondiente cronograma. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente a la finalización del término del traslado del informe de verificación o evaluación de ofertas indicado en el cronograma del Secop II, el cual se contará teniendo en cuenta las adendas que se efectúen al correspondiente cronograma. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero

sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0)

4. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

En virtud a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad asignará un puntaje adicional de (0.25) PUNTOS al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme

NOTA. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5. PUNTAJE ADICIONAL MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS).

En virtud a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad otorgará un puntaje adicional de (0.25) PUNTOS al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

1. VALOR AGREGADO TÉCNICO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (20 PUNTOS)

Con el propósito de incentivar mejores condiciones de ejecución contractual y garantizar mayores niveles de eficiencia, calidad y capacidad operativa, la Entidad otorgará hasta VEINTE (20) puntos al proponente que ofrezca valores agregados técnicos relacionados directamente con el objeto contractual.

El puntaje será asignado de la siguiente manera:

CRITERIO	CONDICIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
Formación adicional del personal mínimo requerido	El coordinador o profesional principal ofertado acredita título de especialización, maestría o doctorado en derechos humanos y/o constitucional adicional al mínimo exigido en los estudios previos, relacionado con Derechos Humanos, Paz, Gerencia de Proyectos, Contratación Estatal, Gestión Pública o áreas afines al objeto contractual.	Copia del diploma o acta de grado expedida por institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de títulos obtenidos en el exterior, deberán encontrarse convalidados conforme a la normativa vigente.	15 puntos
Mejora en tiempos de respuesta operativa	El proponente se compromete a brindar atención y respuesta operativa en un término máximo de cuatro (4) horas contadas a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.	Carta de compromiso suscrita por el representante legal indicando expresamente el tiempo de respuesta ofertado.	5 puntos

La Entidad verificará que los ofrecimientos correspondan efectivamente a mejoras objetivas, cuantificables y relacionadas con la ejecución del contrato.

Los ofrecimientos efectuados por el adjudicatario serán de obligatorio cumplimiento durante la ejecución contractual.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

La Entidad conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Dado en Neiva (Huila), julio del 2026

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación.

Proyecto: Ivan Felipe Rivera Losada
Abogado contratista - Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios

Vbo: Iván Dario Gutiérrez Cardozo
Abogado contratista D.A.C

HUILA 1905

Gobernación del Huila

ANEXOS;

ANEXO No. 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

REFERENCIA: _____
Señores:
Neiva

(El) o (Los) suscrito (s): _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presento (presentamos) Oferta para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a cumplir.

Declaro (Declaramos) que ostento (ostentamos) capacidad para comprometerme (comprometernos) o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación:

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.

Que conozco (conocemos) la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto (aceptamos) los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que no me (nos) hallo (hallamos) incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que he (hemos) leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto (aceptamos) su contenido.

Que, de llegar a obtener la Adjudicación del Contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y el Pliego de Condiciones, el cual desde ya acepto (aceptamos), y me (nos) obligo (obligamos) a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

_____
C. C. No. _____ De _____
Dirección electrónica _____
Telefono _____

Autoriza para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio del correo electrónico, conforme el artículo 67 numeral primero de la Ley 1437 de 2011. SI _____ NO _____

ANEXO No. 2 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina_____
Neiva

Apreciados señores:
Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), cuyo objeto es_____ para participar en el proceso de selección de concurso de méritos abierto _____.
Por lo anterior, expresamos lo siguiente:
1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETO A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la Oferta, realizar la revisión de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.. El representante suplente es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____ el cual ostenta las mismas facultades del principal.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.
5. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros son:

(Deberá ser suscrito por todos integrantes del proponente conjunto y, por el representante legal principal y suplente designados).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.
Atentamente, _____
Firmas

NOTA: Indicar la calidad en que suscriben el documento de conformación.

ANEXO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JUÍDICA)

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, actuando en nombre y representación de _____, Nit _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la sociedad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente oferta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, asimismo que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.
Dada en _____ a los _____ del mes de _____ de 20__

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____

Nota 1: La certificación deberá venir suscrita por el **revisor fiscal** de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que la sociedad no se encuentre obligada al pago de parafiscales por encontrarse sujeta al impuesto del CREE, deberá manifestarlo en la presente certificación.

ANEXO No. 4 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Por lo cual, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _

Firma del proponente_____
Identificación No. _____

NOTA: Indicar la calidad en que suscribe el documento.

ANEXO 5 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Neiva, _____

Señores
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios
Ciudad

Ref. Selección abreviada de menor cuantía No. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Firma del proponente_____
Identificación No. _____

ANEXO No. 6 - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP

CONTRATO	FOLIO DE UBICACIÓN EN EL RUP	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO	ENTIDAD CONTRATANTE	CÓDIGO DEL CONTRATO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	NÚMERO CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (Incluidas adiciones)	PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1														
2														

Firma del Proponente: _____

Identificación: _____

ANEXO No. 7 - CARTA DE COMPROMISO

Neiva,_____ de 2021

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, mediante la presente, autorizo a _____, a presentar mi hoja de vida en el proceso de selección de menor cuantía No. [Insertar información], cuyo objeto es [Insertar información], y me comprometo a prestar mis servicios como _____, para la ejecución del presente Contrato, con disponibilidad del _____%, en caso de que el autorizado resultare Adjudicatario del presente proceso.

Así mismo, manifiesto que cumplo con todas las condiciones de experiencia y formación establecidas en el Pliego de Condiciones del presente proceso.

Firma del Profesional: _____
Identificación: _____

Nombre y firma del Proponente: _____
Identificación: _____

HUILA 1905

Gobernación del Huila

ANEXO 8- PERSONAL OFERTADO Y EQUIPO DE TRABAJO

Neiva, _____

Señores
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios
Ciudad

PROCESO No. _____
OBJETO: _____

El suscrito proponente, manifiesta bajo la gravedad de juramento que el personal relacionado a continuación será dispuesto para la ejecución del contrato, en cumplimiento de los requisitos exigidos:

Cargo	Nombre	Profesión	Experiencia General	Experiencia Específica	Dedicación
Coordinador del Proyecto					100%

El proponente certifica que:

El personal propuesto cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos en el proceso.
La información suministrada es veraz, verificable y soportada documentalmente.
En caso de adjudicación, el personal será vinculado y permanecerá durante la ejecución del contrato.

Nombre del Proponente: _____
NIT / C.C.: _____
Representante Legal: _____
Firma: _____
Fecha: _____

ANEXO No. 9 - CERTIFICACIÓN - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores:
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal_____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO No. 10- CERTIFICACIÓN – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores:
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

ANEXO 11 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador], identificados con [Indicar los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a

mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año/) desde que se cumple con dicha condición.]

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres, vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación, son empleados del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En ese sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones, escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 12- ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] Lote/grupo: [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con el NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]