

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 1 de 45

Radicado No.: 2026-0002815-3  
Fecha: 2026-08-24 9:03:07

## GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|                                            |                                                                   |                                                              |                             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| OFICINA ENCARGADA                          | DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN                                           |                                                              |                             |
| PRESUPUESTO ASIGNADO                       | CATORCE MILLONES DE PESOS (\$ 14.000.000,00) IVA INCLUIDO         |                                                              |                             |
| DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL                | RUBRO                                                             | DENOMINACIÓN                                                 | CDP                         |
|                                            | 2.1.2.02.02.008                                                   | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | DIS-2026000158              |
| Registro en el Plan Anual de Adquisiciones | SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> |                                                              | NO <input type="checkbox"/> |

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Contraloría Departamental del Huila es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, creada mediante la Ordenanza 02 del 13 de junio de 1935 expedida por la Asamblea del Huila. Esta entidad por designo constitucional, ejerce la vigilancia sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en los niveles administrativos y respecto de los recursos públicos de su competencia, la cual podrá ser concurrente con la Contraloría General de la República, en los términos que señale la ley.

El ente de control, debe como función principal, dirigir, administrar y coordinar la vigilancia fiscal del Departamento bajo su jurisdicción, de los Municipios de este donde no haya contraloría, de las entidades descentralizadas y de toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Departamento, Municipios o entidades sobre las cuales se ejerza el control fiscal para asegurar que la gestión de los fondos y bienes públicos cumplan con los fines estatales al cuyo cumplimiento se hubieren destinado; además de dirigir, planear, coordinar y ordenar las funciones administrativas inherentes a su propia organización.

A su vez, éste Órgano de Control tiene la función de ejercer vigilancia a la gestión fiscal sobre el Departamento del Huila y sus Entidades Descentralizadas realizado de forma posterior y selectiva, tal como lo disponen los artículos 267 de la Constitución Política (...)

El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación (...). y el artículo 4 de la Ley 42 de 1993 (...) El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Lo anterior recursos con el propósito de garantizar la correcta y adecuada administración de estos, con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y equidad.

Para cumplir sus funciones, la Contraloría ha definido objetivos estratégicos, dentro de los cuales, el de mayor importancia corresponde a vigilar y controlar los sujetos y puntos de



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

**Pagina 2 de 45**

control para que cumplan con los fines esenciales del Estado constitucionalmente reconocidos, para lo cual es necesario asegurar el correcto funcionamiento de la entidad y de los bienes de su propiedad que se destinan a cumplir con la misionalidad de misma; es así como, la entidad posee una estructura tecnológica compuesta por equipos de cómputo, impresoras, fotocopadoras, scanner, firewall, UPS, switch. La infraestructura tecnológica existente en la Contraloría Departamental del Huila brinda soporte al cien por ciento (100%) de los funcionarios, a través de la cual prestan servicios a la comunidad, por consiguiente, es necesario garantizar mantenimiento preventivo y correctivo permanente que permite asegurar, disponibilidad, confidencialidad e integridad de los servicios y la información de la Contraloría.

La entidad cuenta con un considerable número de equipos, entre los que se identifican en el inventario aportado por la Dirección de Planeación: 76 equipos de cómputo (PC, Laptop), 5 fotocopadoras monocromáticas, 2 impresoras térmicas, 2 impresoras de inyección de tinta, 3 scanner, 1 firewall, 2 UPS, 3 Switch, 6 antenas. Es de tener en cuenta que a inicios del año 2026 se realizó el contrato de prestación de servicios No. 08 de 2026 cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS", durante la ejecución del contrato se presentaron requerimientos que fueron prioritarios, asociados algunos a mantenimientos correctivos y que requirieron mayor ejecución presupuestal del contrato como :

**Repuestos:**

| IT  | Requerimiento                                                                                                                               | Cantidad |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| UPS | Tarjeta electrónica de alimentación inversora APC para Smart-UPS 10Kva 10000XL, incluye instalación y puesta en funcionamiento (correctivo) | 1        |
| UPS | Baterías secas libres de mantenimiento de 12V (correctivo)                                                                                  | 64       |

**Mantenimientos:**

| IT            | Requerimiento                                                                                 | Cantidad |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| PC's          | Mantenimiento PC Escritorio (Preventivo)                                                      | 15       |
| Portatiles    | Mantenimiento Portátiles (Preventivo)                                                         | 20       |
| Servidores    | Mantenimiento Servidores (Preventivo)                                                         | 4        |
| Fotocopadoras | Mantenimiento Fotocopadoras (Preventivo)                                                      | 5        |
| Impresoras    | Mantenimiento Impresoras (Preventivo)                                                         | 1        |
| UPS           | Mantenimiento UPS Smart ACP 10 KVA                                                            | 1        |
| Red Electrica | Mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo del sistema eléctrico de la red regulada | 1        |

Se evidencia que todavía queda pendiente el mantenimiento, suministro de repuestos y soporte tecnológico especializado de la infraestructura tecnológica y que esta requiere de recursos para asegurar la continuidad del servicio hasta terminar la vigencia contractual.

Por lo anterior el contratista, adiciona un diagnostico técnico donde hace una revisión de la infraestructura tecnológica identificando posibles fallas que requieran mantenimiento preventivo/correctivo.

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 3 de 45

| IT                                                   | Requerimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cantidad |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Equipos de Cómputo (Estaciones de usuario y Laptops) | Se requiere hacer mantenimiento preventivo y correctivo a cada uno de los PC tanto estaciones de trabajo como Laptops.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 41       |
| Fotocopiadoras e Impresoras                          | * Se requiere en las fotocopiadoras Ricoh MP3054/3554 realizar mantenimiento correctivo y cambio de repuestos de almohadillas, sellos, cuchillas de limpieza, film MP 3054/3554 y cilindros incluyendo mano de obra.<br>* Se requiere mantenimiento de dos (02) impresoras Epson L800 ya que presenta taponamiento en los inyectores de tinta.                                                                                                                                                            | 7        |
| Sala de Audiencia                                    | * Se requiere mantenimiento preventivo/correctivo a la cámara PTZ teniendo en cuenta que presenta sonido en el mecanismo de rotación al igual que la revisión de la fuente de poder.<br>* Se requiere el mantenimiento preventivo de la Consola Mixer<br>* Se requiere mantenimiento preventivo del sistema de micrófonos                                                                                                                                                                                 | 5        |
| UPS                                                  | Se evidencia que el rack del tablero de distribución eléctrica y las canaletas metálicas de la red eléctrica Regulada se encuentra electrizadas, es decir, registran con respecto al Neutro Voltaje de 110V, aunque ya se localizó el fallo, se requiere organizar el cableado eléctrico y ampliar la canaleta evidenciando que, por el peso del cable y volumen, no se adapta a la canaleta actual, ocasionando calor y posibles cortes del cable exponiendo nuevamente a la energización de la canaleta | 1        |
| Red Eléctrica                                        | Se requiere la organización y peinado de cable eléctrico en el data center de la entidad, ya que este cableado que conecta las ups al tablero eléctrico se encuentra en el suelo poniendo en riesgo eléctrico en caso de inundación del cuarto.                                                                                                                                                                                                                                                           | 1        |
| Escáner                                              | Se requiere el mantenimiento preventivo de dos (02) escáner Vertical Epson Ds – 770 /SD-530                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2        |

### Repuestos:

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Repuestos Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054/3554</b>        |
| CILINDRO FOTORECEPTOR - MP3054 B/N                              |
| CUCHILLA DE LIMPIEZA DEL CILINDRO - MP3054/3554                 |
| B/N                                                             |
| TERMISTOR                                                       |
| CILINDRO                                                        |
| CUCHILLA CILINDRO                                               |
| FILMINA                                                         |
| BOMBA DE ALIMENTACIÓN                                           |
| BARRA DE SILICONA                                               |
| RODILLO ALIMENTADOR DE PAPEL                                    |
| UNIDAD DE LIMPIEZA BARRA DE TRANSFERENCIA                       |
| <b>Repuesto Equipos de Computo Escritorio/Portátil/Servidor</b> |
| Teclado USB                                                     |
| Mouse USB                                                       |
| Unidades de CD/DVD                                              |
| Batería Portátil de iones de litio Larga Duración               |
| Memoria Ram DDR5 para PC                                        |
| Memoria SDRAM DDR5 para Portátil                                |
| Disco Duro 3.5" SATA 1TB para PC                                |



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Pagina 4 de 45

|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Estado Solido (SSD) 256Gb y 512Gb                                                  |
| Disco Duro SATA para Portátil                                                                |
| Unidades SSD NVMe PCIe Gen 3 o Gen 4 M.2 para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP |

## Mantenimientos:

| <b>Mantenimiento PC Escritorio (Marca/Modelo)</b> | <b>Cantidad</b> |
|---------------------------------------------------|-----------------|
| Acer Veriton Z4727GT                              | 28              |
| HP EliteOne 870 G9 AIO                            | 2               |
| HP Pavilion All-in-One 24-r002la                  | 6               |
| Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel)        | 3               |
| PC Sala de audiencia Clon                         | 1               |
| <b>Mantenimiento Portátiles (Marca/Modelo)</b>    | <b>Cantidad</b> |
| Laptop Dell Vostro 5490                           | 1               |
| <b>Mantenimiento Impresoras (Marca/Modelo)</b>    | <b>Cantidad</b> |
| Impresora Multifuncional Epson L800               | 2               |
| <b>Mantenimiento Escáner (Marca/Modelo)</b>       | <b>Cantidad</b> |
| Escáner Vertical Epson Ds - 770/Ds-530            | 2               |
| <b>Mantenimiento Sala de Audiencia</b>            | <b>Cantidad</b> |
| Mantenimiento Sala de Audiencia                   | 1               |

Los equipos antes descritos, requieren revisión y soporte permanentes, para prevenir fallas en el servicio, pérdidas de información, y prevención o daños en los dispositivos. Así mismo, la cantidad de puntos y accesos regulados exigen la medición continua de cargas y soportes a la red regulada correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere dar continuidad al mantenimiento preventivo, correctivo y dar soporte técnico a los computadores, impresoras, periféricos informáticos y UPS de la Contraloría Departamental del Huila, incluyendo suministro de repuestos que se requieran, de modo que se encuentre en condiciones de operatividad óptima y funcional para su uso adecuado y eficiente, aunado a la protección de la información que reposa en ellos.

## FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Dirección de Planeación, ha determinado que para solventarla se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a los computadores, impresoras, periféricos informáticos y UPS de la entidad, incluyendo el suministro de repuestos, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial. Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar una selección mediante un proceso de mínima cuantía en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021. El Contrato que resulte del proceso de selección, se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los documentos del proceso contractual, y las demás normas concordantes con la materia



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

| TIPO DE CONTRATO                                                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                   |                                                                 |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------|----------------|--------------|-------------------|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|
| OBJETO                                                            | Prestación del servicio de mantenimiento integral (correctivo y preventivo) a los activos informáticos que posee la Contraloría Departamental del Huila (servidores, estaciones de trabajo, computadores, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y otros) incluyendo mano de obra y repuestos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                   |                                                                 |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
| DESCRIPCIÓN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. | El objeto que se pretende contratar está clasificado con los siguientes códigos: <table><tr><th>Código - Producto</th><th>Nombre segmento</th><th>Nombre Familia</th><th>Nombre Clase</th><th>Nombre - Producto</th></tr><tr><td>81111812</td><td>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>Servicios informáticos</td><td>Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas</td><td>Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador</td></tr><tr><td>81112306</td><td>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>Servicios informáticos</td><td>Mantenimiento y soportes de hardware de computador</td><td>Mantenimiento de impresoras</td></tr><tr><td>81112307</td><td>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>Servicios informáticos</td><td>Mantenimiento y soportes de hardware de computador</td><td>Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles</td></tr><tr><td>81112305</td><td>Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>Servicios informáticos</td><td>Mantenimiento y soportes de hardware de computador</td><td>Mantenimiento de servidores x86</td></tr></table> |                        |                                                                   |                                                                 |                | Código - Producto | Nombre segmento | Nombre Familia | Nombre Clase | Nombre - Producto | 81111812 | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas | Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador | 81112306 | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador | Mantenimiento de impresoras | 81112307 | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador | Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles | 81112305 | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador | Mantenimiento de servidores x86 |
| Código - Producto                                                 | Nombre segmento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nombre Familia         | Nombre Clase                                                      | Nombre - Producto                                               |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
| 81111812                                                          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Servicios informáticos | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas | Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
| 81112306                                                          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador                | Mantenimiento de impresoras                                     |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
| 81112307                                                          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador                | Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles           |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
| 81112305                                                          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador                | Mantenimiento de servidores x86                                 |                |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN: Marque con una X                          | Licitación Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Selección Abreviada    | Concurso de Méritos                                               | Contratación Directa                                            | Mínima Cuantía |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                                                   |                                                                 | X              |                   |                 |                |              |                   |          |                                                             |                        |                                                                   |                                                                 |          |                                                             |                        |                                                    |                             |          |                                                             |                        |                                                    |                                                       |          |                                                             |                        |                                                    |                                 |

#### FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proceso de selección mediante la contratación de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala: "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas. (...)" La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita: "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (...)"

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, establece en su artículo 2º numeral 5: "5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

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

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente se expone: "La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (...)" Teniendo en cuenta el presupuesto de la Contraloría Departamental del Huila, y el salario mínimo legal vigente para la vigencia 2026, conforme al Decreto Presidencial No. 1572 de 2024, en concordancia con el artículo 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, se tiene que la menor cuantía de la entidad asciende a la suma de \$398.580.000 En este orden, habida cuenta que el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Contraloría Departamental del Huila, esto es la suma de hasta treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y ocho mil pesos (\$39.858.000), la modalidad de selección aplicable es la contratación de mínima cuantía; aplicando para ello el procedimiento previsto en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

#### **JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS:**

Para efectos de determinar la mejor propuesta conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021) se seleccionará la oferta de menor valor, que cuente con experiencia específica con el objeto a contratar.

Sobre el particular, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía adoptado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, prevé: “El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

#### **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

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 Contraloría Departamental del Huila a través de la Dirección de Planeación, realizó un análisis de los diferentes precios de los 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



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO: F03. CONTRATACIÓN</b> |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO: F03-F01</b>                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION: 4</b>                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA: 01/02/2016</b>                |

Página 7 de 45

(gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías). Dichas cotizaciones hacen parte del proceso de selección, la determinación del presupuesto oficial se fundamenta en las cotizaciones antes descritas, las cuales arrojan los valores techo a reconocer. Una vez recibidas las respuestas a las solicitudes de cotización, se procedió a comparar los precios, estableciendo como el valor techo el menor precio ofrecido, con el objeto de optimizar los recursos asignados a la entidad estatal, así:

#### Mantenimientos por valor unitario

| Mantenimiento PC Escritorio (Marca/Modelo) | ACS SAS      | Silicom SAS  | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|--------------------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------|
|                                            | Vr TOTAL     | Vr TOTAL     |                                       |
| Acer Veriton Z4727GT                       | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| HP EliteOne 870 G9 AIO                     | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| HP Pavilion All-in-One 24-r0021a           | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel) | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| PC Sala de audiencia Clon                  | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |

| Mantenimiento Portátiles (Marca/Modelo)     | ACS SAS      | Silicom SAS  | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|---------------------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------|
|                                             | Vr TOTAL     | Vr TOTAL     |                                       |
| Laptop HP ProBook 440 G3                    | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| Laptop Dell Vostro 5490                     | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA) | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| HP ProBook 445 G10 de 14"                   | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| TravelMate P2 16 - TM216-51-G2-5795         | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |

| Mantenimiento Servidores (Marca/Modelo)  | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|------------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|                                          | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Servidor DELL POWEREDGE R760XS - 2U      | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |
| Servidor QNAP TS-h1277AXU-RP-R7-32G      | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |
| Servidor DELL PowerEdge R710             | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |
| Servidor HP Enterprise StoreEasy Storage | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |

| Mantenimiento Fotocopiadoras (Marca/Modelo) | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|---------------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|                                             | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054 B/N      | \$ 535.500,00 | \$ 500.000,00 | \$ 500.000,00                         |
| Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3554 B/N      | \$ 535.500,00 | \$ 500.000,00 | \$ 500.000,00                         |

| Mantenimiento Impresoras (Marca/Modelo) | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|-----------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|                                         | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Impresora Termica Zebra                 | \$ 89.250,00  | \$ 140.000,00 | \$ 89.250,00                          |
| Impresora Multifuncional Epson L800     | \$ 107.100,00 | \$ 140.000,00 | \$ 100.000,00                         |

| Mantenimiento Escaner (Marca/Modelo) | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|                                      | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Escáner Vertical Epson Ds - 770      | \$ 446.250,00 | \$ 300.000,00 | \$ 300.000,00                         |
| Escáner Vertical Epson Ds - 530      | \$ 446.250,00 | \$ 300.000,00 | \$ 300.000,00                         |

| Mantenimiento UPS (Marca/Modelo) | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|----------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|                                  | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| UPS Smart ACP 10 KVA             | \$ 624.750,00 | \$ 560.000,00 | \$ 560.000,00                         |

| Mantenimiento Sala de Audiencia   | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|                                   | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Microfonos Inalambricos           | \$ 74.970,00  | \$ 60.000,00  | \$ 60.000,00                          |
| Consola Mixer 4 canales de sonido | \$ 107.100,00 | \$ 100.000,00 | \$ 100.000,00                         |
| Baffles sonido sala               | \$ 107.100,00 | \$ 100.000,00 | \$ 100.000,00                         |
| Televisor Smart TV 43"            | \$ 107.100,00 | \$ 100.000,00 | \$ 100.000,00                         |
| Camara Robotica TPZ               | \$ 192.780,00 | \$ 200.000,00 | \$ 64.260,00                          |
| Camara Web                        | \$ 64.260,00  | \$ 60.000,00  | \$ 60.000,00                          |

#### Repuestos por valor unitario

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO: F03. CONTRATACIÓN</b> |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO: F03-F01</b>                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION: 4</b>                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA: 01/02/2016</b>                |

Página 8 de 45

|      |                                                                                              | ACS SAS         | Silicom SAS     |                                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------|
| Item | Repuestos Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054/3554                                            | Vr TOTAL        | Vr TOTAL        | Precio Maximo aprobado por la entidad |
| 1    | CILINDRO FOTORECEPTOR - MP3054 B/N                                                           | \$ 1.066.240,00 | \$ 1.000.000,00 | \$ 1.000.000,00                       |
| 2    | CUCHILLA DE LIMPIEZA DEL CILINDRO - MP3054/3554 B/N                                          | \$ 466.480,00   | \$ 600.000,00   | \$ 466.480,00                         |
| 3    | TERMISTOR                                                                                    | \$ 299.880,00   | \$ 400.000,00   | \$ 299.880,00                         |
| 4    | CILINDRO                                                                                     | \$ 416.500,00   | \$ 600.000,00   | \$ 416.500,00                         |
| 5    | CUCHILLA CILINDRO                                                                            | \$ 399.840,00   | \$ 600.000,00   | \$ 399.840,00                         |
| 6    | FILMINA                                                                                      | \$ 1.166.200,00 | \$ 1.200.000,00 | \$ 1.166.200,00                       |
| 7    | Bomba de alimentación                                                                        | \$ 1.332.800,00 | \$ 1.000.000,00 | \$ 1.000.000,00                       |
| 8    | Barra de Silicona                                                                            | \$ 499.800,00   | \$ 600.000,00   | \$ 499.800,00                         |
| 9    | Rodillo Alimentador de Papel                                                                 | \$ 333.200,00   | \$ 300.000,00   | \$ 300.000,00                         |
| 10   | Unidad de Limpieza Barra de Transferencia.                                                   | \$ 583.100,00   | \$ 650.000,00   | \$ 583.100,00                         |
|      |                                                                                              | ACS SAS         | Silicom SAS     |                                       |
| Item | Repuestos UPS Smart ACP 10KVA                                                                | Vr TOTAL        | Vr TOTAL        | Precio Maximo aprobado por la entidad |
| 1    | 64 Baterías secas libres de mantenimiento de 12V                                             | \$ 8.568.000,00 | \$ 9.500.000,00 | \$ 8.568.000,00                       |
|      |                                                                                              | ACS SAS         | Silicom SAS     |                                       |
| Item | Repuesto Equipos de Computo Escritorio/Portátil/Servidor                                     | Vr TOTAL        | Vr TOTAL        | Precio Maximo aprobado por la entidad |
| 1    | Teclado USB                                                                                  | \$ 59.500,00    | \$ 65.000,00    | \$ 59.500,00                          |
| 2    | Mouse USB                                                                                    | \$ 83.300,00    | \$ 70.000,00    | \$ 70.000,00                          |
| 3    | Unidades de CD/DVD                                                                           | \$ 166.600,00   | \$ 170.000,00   | \$ 166.600,00                         |
| 4    | Batería Portatil de iones de litio Larga Duracion                                            | \$ 654.500,00   | \$ 500.000,00   | \$ 500.000,00                         |
| 5    | Memoria Ram DDR5 para PC                                                                     | \$ 952.000,00   | \$ 850.000,00   | \$ 850.000,00                         |
| 6    | Memoria SDRAM DDR5 para Portatil                                                             | \$ 1.071.000,00 | \$ 870.000,00   | \$ 870.000,00                         |
| 7    | Disco Duro 3.5" SATA 1TB para PC                                                             | \$ 416.500,00   | \$ 400.000,00   | \$ 400.000,00                         |
| 8    | Unidad de Estado Solido (SSD) 256Gb y 512Gb                                                  | \$ 476.000,00   | \$ 450.000,00   | \$ 450.000,00                         |
| 9    | Disco Duro SATA para Portatil                                                                | \$ 773.500,00   | \$ 500.000,00   | \$ 500.000,00                         |
| 10   | Unidades SSD NVMe PCIe Gen 3 o Gen 4 M.2 para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP | \$ 833.000,00   | \$ 1.000.000,00 | \$ 833.000,00                         |

Para establecer el valor estimado del contrato se partió del estudio de mercado conformado por las cotizaciones allegadas, por lo tanto, la Secretaría General estima que el presupuesto oficial para la presente vigencia es de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 14.000.000,00) en el cual se entiende incluido el valor del IVA, así como todos los costos directos e indirectos.

## ANALISIS DEL SECTOR

### Aspectos Generales

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios previos del sector, se procedió a realizar el análisis del sector económico y de los posibles oferentes.

Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y los requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Entidad, así como, la verificación del cumplimiento de los principios que rigen la contratación administrativa.

La importancia del análisis del sector ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económico (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales busca promover las buenas prácticas, la transparencia y la promoción de la competencia leal en la contratación pública. Por otro lado, la Contraloría Departamental del Huila en busca de optimizar el proceso de contratación pretende por medio del presente documento, generar herramientas para entender el mercado del bien o servicio a contratar u obra a ejecutar, para de esta forma lograr los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo los cuales se



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 9 de 45

acometen en cada uno de los procesos de contratación.

A continuación, se presenta el estudio de sector del siguiente proceso:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO                       | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERS Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS |
| LUGAR DE EJECUCIÓN           | Departamento del Huila                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PLAZO                        | Desde la suscripción del acta de inicio y hasta agotar el presupuesto asignado o hasta el 28 de diciembre de 2026, lo primero que ocurra.                                                                                                                                                   |
| INCLUIDO EN PAA              | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO | <b>CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000,00) IVA INCLUIDO</b>                                                                                                                                                                                                                       |

### Opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad – Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU)

A partir de la Resolución 2036 de 2022, por la cual se modifica la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia – CIIU Rev. 4 A.C. (2021); es posible definir las opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad de contratación y a su vez el mercado objetivo el cual se va a estudiar durante el análisis. De esta forma, dado el objeto de contratación y con base en la Rev. 4 A.C se establecen los siguientes códigos CIIU como parte de las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto.

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     | Clasificación Sectorial CIIU del Departamento Nacional de Estadística (DANE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sección S                                                                           | Otras actividades de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Division                                                                            | 95                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Grupo                                                                               | Este grupo (951) comprende el mantenimiento y la reparación de computadores, equipos periféricos y equipo de telecomunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Clase                                                                               | <p>9511 Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico</p> <p>Esta clase incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El mantenimiento y la reparación de equipos electrónicos, como computadores, accesorios informáticos y equipos periféricos.</li> <li>• El mantenimiento y la reparación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadores de escritorio.</li> <li>- Computadores portátiles.</li> <li>- Unidades de discos magnéticos, unidades de memoria USB y otros dispositivos de almacenamiento.</li> <li>- Unidades de disco óptico (CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-RW).</li> <li>- Impresoras.</li> <li>- Monitores.</li> <li>- Teclados.</li> <li>- Mouse, palancas de mando y accesorios.</li> <li>- Módems de computadores internos y externos.</li> <li>- Terminales informáticas especializadas.</li> <li>- Servidores informáticos.</li> <li>- Escáneres, incluidos lectores de código de barras.</li> <li>- Lectores de tarjetas inteligentes.</li> <li>- Cascos de realidad virtual.</li> <li>- Proyector de computador.</li> </ul> </li> <li>• El mantenimiento y la reparación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminales informáticas, como cajeros automáticos (ATM) y terminales de</li> </ul> </li> </ul> |



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 10 de 45

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>punto de venta (POS), no accionados mecánicamente.<br/>- Computadores de mano (asistentes digitales personales).</p> <p>Esta clase excluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El mantenimiento y la reparación de equipo de transmisión de datos/módem (excepto los de computadores). Se incluyen en la clase 9512 «Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación».</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación mediante CIIU Rev. 4 A.C[1], se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente a la prestación de servicios.

### UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)

Con el fin de corroborar lo concluido antes, se establecen igualmente los códigos UNSPSC por sus siglas en inglés o mejor conocidos como Códigos de Naciones Unidas en español. De esta forma, se definen los siguientes códigos:

[1] [https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU\\_Rev\\_4\\_AC2022.pdf](https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf)

| Código - Producto | Nombre segmento                                             | Nombre Familia         | Nombre Clase                                                      | Nombre - Producto                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 81111812          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas | Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador |
| 81112306          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador                | Mantenimiento de impresoras                                     |
| 81112307          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador                | Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles           |
| 81112305          | Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soportes de hardware de computador                | Mantenimiento de servidores x86                                 |

### ANÁLISIS DEL MERCADO

En el presente proceso de selección, en oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los bienes a adquirir en desarrollo del contrato, conforme con las necesidad y programación realizada con el supervisor del contrato; así como el valor total del presupuesto, dado que la ejecución será bajo el sistema de monto agotable. Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial se solicitaron cotizaciones a personas en capacidad de distribuir los bienes y servicios requeridos; con la información obtenida se procedió a escoger los precios más bajos como precios techos.

A partir de las cotizaciones allegadas, para establecer el valor unitario a contratar se toman como referentes los valores unitarios teniendo en cuenta el menor valor, tal y como se detalla en el siguiente cuadro, indicando que se celebrará y ejecutará hasta la suma del presupuesto oficial de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Mantenimientos por valor unitario

|                                            |           |             |                                       |
|--------------------------------------------|-----------|-------------|---------------------------------------|
|                                            | ACS SAS   | Silicom SAS | Precio Maximo aprobado por la entidad |
| Mantenimiento PC Escritorio (Marca/Modelo) | Vr TOTAL  | Vr TOTAL    |                                       |
|                                            | 00.000.00 | 00.000.00   | 00.000.00                             |



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila



|                                            |              |              |              |
|--------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| HP EliteOne 870 G9 AIO                     | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00 |
| HP Pavilion All-in-One 24-r0021a           | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00 |
| Lenovo ThinkCentre M90a AIO (23.8", Intel) | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00 |
| PC Sala de audiencia Clon                  | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00 |

|                                             | ACS SAS      | Silicom SAS  | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|---------------------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento Portátiles (Marca/Modelo)     | Vr TOTAL     | Vr TOTAL     |                                       |
| Laptop HP ProBook 440 G3                    | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| Laptop Dell Vostro 5490                     | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| Laptop HP ProBook 450 G9 de 15.6" (7C6F9LA) | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| HP ProBook 445 G10 de 14"                   | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |
| TravelMate P2 16 - TM216-51-G2-5795         | \$ 95.200,00 | \$ 90.000,00 | \$ 90.000,00                          |

|                                          | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|------------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento Servidores (Marca/Modelo)  | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Servidor DELL POWEREDGE R760XS - 2U      | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |
| Servidor QNAP TS-h1277AXU-RP-R7-32G      | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |
| Servidor DELL PowerEdge R710             | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |
| Servidor HP Enterprise StoreEasy Storage | \$ 499.800,00 | \$ 550.000,00 | \$ 499.800,00                         |

|                                             | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|---------------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento Fotocopiadoras (Marca/Modelo) | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054 B/N      | \$ 535.500,00 | \$ 500.000,00 | \$ 500.000,00                         |
| Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3554 B/N      | \$ 535.500,00 | \$ 500.000,00 | \$ 500.000,00                         |

|                                         | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|-----------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento Impresoras (Marca/Modelo) | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Impresora Termica Zebra                 | \$ 89.250,00  | \$ 140.000,00 | \$ 89.250,00                          |
| Impresora Multifuncional Epson L800     | \$ 107.100,00 | \$ 140.000,00 | \$ 100.000,00                         |

|                                      | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento Escaner (Marca/Modelo) | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Escáner Vertical Epson Ds - 770      | \$ 446.250,00 | \$ 300.000,00 | \$ 300.000,00                         |
| Escáner Vertical Epson Ds - 530      | \$ 446.250,00 | \$ 300.000,00 | \$ 300.000,00                         |

|                                  | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|----------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento UPS (Marca/Modelo) | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| UPS Smart ACP 10 KVA             | \$ 624.750,00 | \$ 560.000,00 | \$ 560.000,00                         |

|                                   | ACS SAS       | Silicom SAS   | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Mantenimiento Sala de Audiencia   | Vr TOTAL      | Vr TOTAL      |                                       |
| Microfonos Inalambricos           | \$ 74.970,00  | \$ 60.000,00  | \$ 60.000,00                          |
| Consola Mixer 4 canales de sonido | \$ 107.100,00 | \$ 100.000,00 | \$ 100.000,00                         |
| Baffles sonido sala               | \$ 107.100,00 | \$ 100.000,00 | \$ 100.000,00                         |
| Televisor Smart TV 43"            | \$ 107.100,00 | \$ 100.000,00 | \$ 100.000,00                         |
| Camara Robotica TPZ               | \$ 192.780,00 | \$ 200.000,00 | \$ 64.260,00                          |
| Camara Web                        | \$ 64.260,00  | \$ 60.000,00  | \$ 60.000,00                          |

## Repuestos por valor unitario

|                                                        | ACS SAS         | Silicom SAS     | Precio Maximo aprobado por la entidad |
|--------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------|
| Item Repuestos Fotocopiadora Ricoh Aficio MP 3054/3554 | Vr TOTAL        | Vr TOTAL        |                                       |
| 1 CILINDRO FOTORECEPTOR - MP3054 B/N                   | \$ 1.066.240,00 | \$ 1.000.000,00 | \$ 1.000.000,00                       |
| 2 CUCHILLA DE LIMPIEZA DEL CILINDRO - MP3054/3554 B/N  | \$ 466.480,00   | \$ 600.000,00   | \$ 466.480,00                         |
| 3 TERMISTOR                                            | \$ 299.880,00   | \$ 400.000,00   | \$ 299.880,00                         |
| 4 CILINDRO                                             | \$ 416.500,00   | \$ 600.000,00   | \$ 416.500,00                         |
| 5 CUCHILLA CILINDRO                                    | \$ 399.840,00   | \$ 600.000,00   | \$ 399.840,00                         |
| 6 FILMINA                                              | \$ 1.166.200,00 | \$ 1.200.000,00 | \$ 1.166.200,00                       |
| 7 Bomba de alimentación                                | \$ 1.332.800,00 | \$ 1.000.000,00 | \$ 1.000.000,00                       |
| 8 Barra de Silicona                                    | \$ 499.800,00   | \$ 600.000,00   | \$ 499.800,00                         |
| 9 Rodillo Alimentador de Papel                         | \$ 333.200,00   | \$ 300.000,00   | \$ 300.000,00                         |
| 10 Unidad de Limpieza Barra de Transferencia.          | \$ 583.100,00   | \$ 650.000,00   | \$ 583.100,00                         |
|                                                        | ACS SAS         | Silicom SAS     | Precio Maximo aprobado por la entidad |
| Item Repuestos UPS Smart ACP 10KVA                     | Vr TOTAL        | Vr TOTAL        |                                       |
| 1 64 Baterías secas libres de mantenimiento de 12V     | \$ 8.568.000,00 | \$ 9.500.000,00 | \$ 8.568.000,00                       |





| Item | Repuesto Equipos de Computo Escritorio/Portátil/Servidor                                     | ALC SAS<br>Vr TOTAL | SILICOM SAS<br>Vr TOTAL | Precio Máximo<br>aprobado por la<br>entidad |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| 1    | Teclado USB                                                                                  | \$ 59.500,00        | \$ 65.000,00            | \$ 59.500,00                                |
| 2    | Mouse USB                                                                                    | \$ 83.300,00        | \$ 70.000,00            | \$ 70.000,00                                |
| 3    | Unidades de CD/DVD                                                                           | \$ 166.600,00       | \$ 170.000,00           | \$ 166.600,00                               |
| 4    | Batería Portátil de iones de litio Larga Duración                                            | \$ 654.500,00       | \$ 500.000,00           | \$ 500.000,00                               |
| 5    | Memoria Ram DDR5 para PC                                                                     | \$ 952.000,00       | \$ 850.000,00           | \$ 850.000,00                               |
| 6    | Memoria SDRAM DDR5 para Portátil                                                             | \$ 1.071.000,00     | \$ 870.000,00           | \$ 870.000,00                               |
| 7    | Disco Duro 3.5" SATA 1TB para PC                                                             | \$ 416.500,00       | \$ 400.000,00           | \$ 400.000,00                               |
| 8    | Unidad de Estado Sólido (SSD) 256Gb y 512Gb                                                  | \$ 476.000,00       | \$ 450.000,00           | \$ 450.000,00                               |
| 9    | Disco Duro SATA para Portátil                                                                | \$ 773.500,00       | \$ 500.000,00           | \$ 500.000,00                               |
| 10   | Unidades SSD NVMe PCIe Gen 3 o Gen 4 M.2 para servidor de almacenamiento QNAP TS-h1277AXU-RP | \$ 833.000,00       | \$ 1.000.000,00         | \$ 833.000,00                               |

Se aclara que los valores determinados en el cuadro anterior corresponden al presupuesto oficial de los valores unitarios de los repuestos, accesorios a contratar incluida su instalación, los cuales no podrán ser superados en la presentación de la propuesta económica presentada por el oferente.

Los interesados deberán ofertar todos los ítems, con el objeto de precisar su valor en caso de requerir aquellos que se ejecutarán mediante monto agotable y hasta el valor máximo del presupuesto oficial de la contratación.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto; sin embargo, la oferta se evaluará tomando como base los menores precios unitarios ofertados.

## ANÁLISIS DE LA DEMANDA

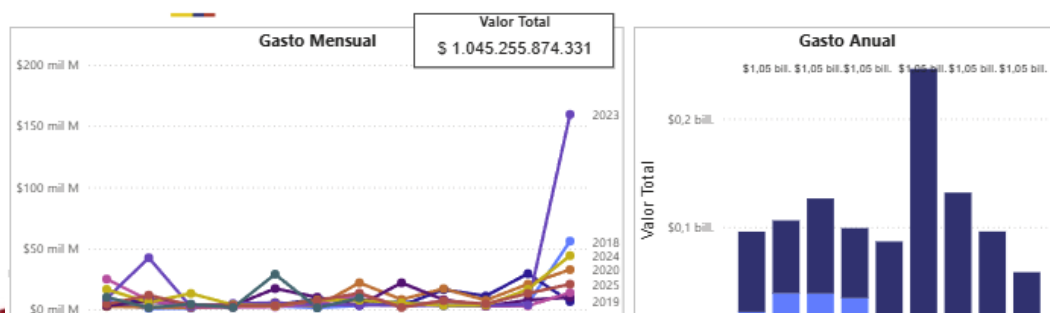
Es el proceso de caracterización cuyo objetivo es entender la necesidad, realizando además un análisis de gasto de la entidad. Acorde a esto, se procede a verificar cuál ha sido el gasto a lo largo de los años y dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOP I, SECOP II y TVEC)[2], en qué categorías ha gastado, a qué proveedores le ha comprado, de dónde son y bajo qué modalidades de selección ha contratado.

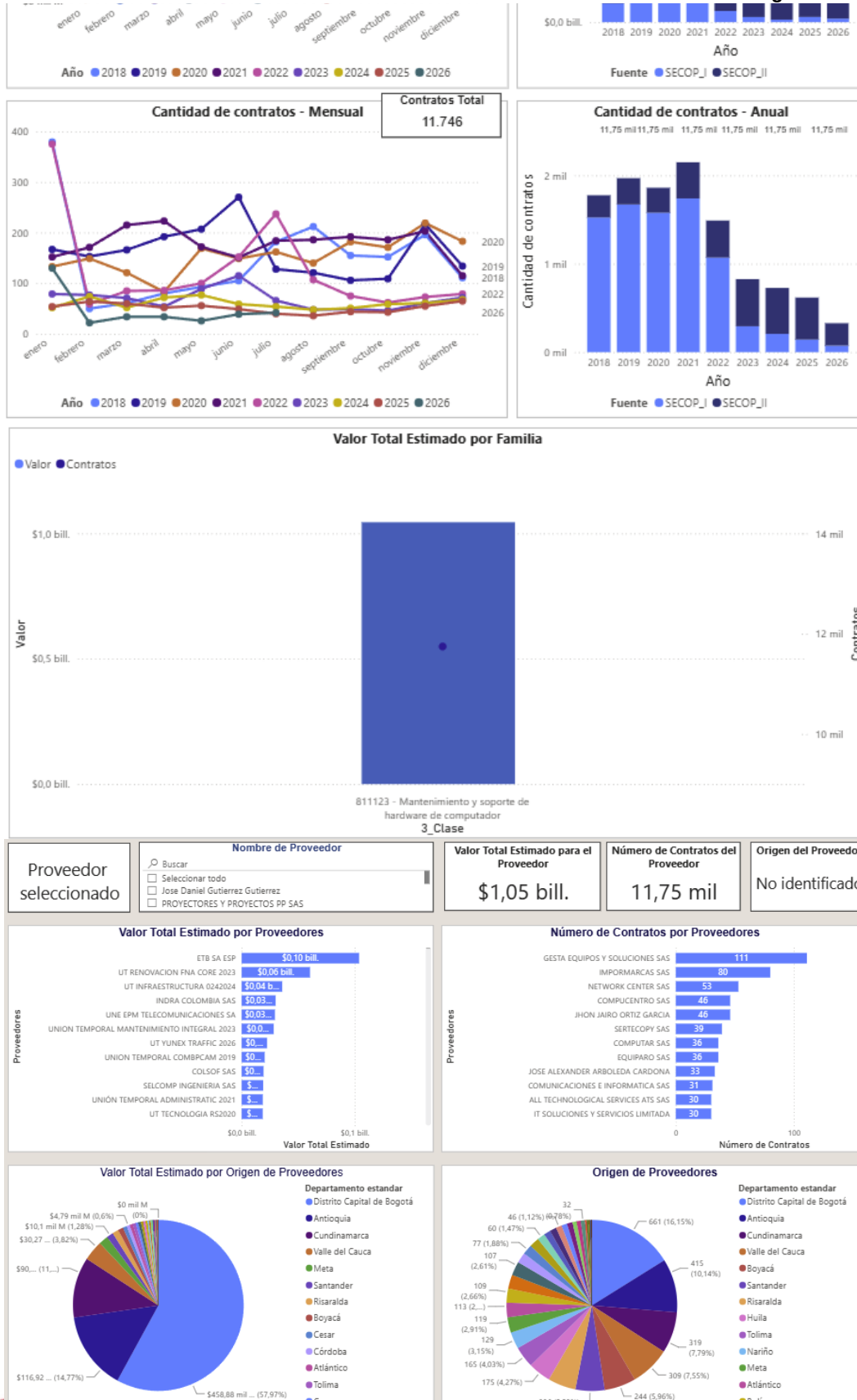
[2]<https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

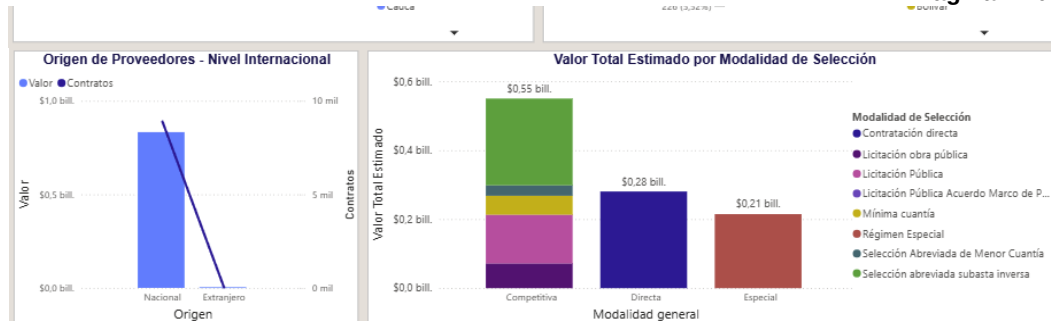
**Filtro: Se toma como punto de filtrado los siguientes códigos:**

| CÓDIGO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN            |
|---------------------|------------------------|
| 8111                | Servicios Informáticos |

Modalidad de Contratación muestra las modalidades y sus valores por las que son contratados los productos o servicios de la categoría.







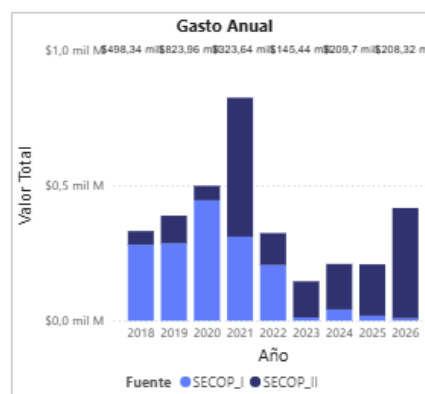
## ANÁLISIS DE LA OFERTA

Como parte del Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE, se procede a hacer uso de las herramientas de visualización para la realización del Análisis de la Demanda y el Análisis de la Oferta para el presente proceso, que tiene por objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS.

**Filtro: Se toma como punto de filtrado los siguientes códigos:**

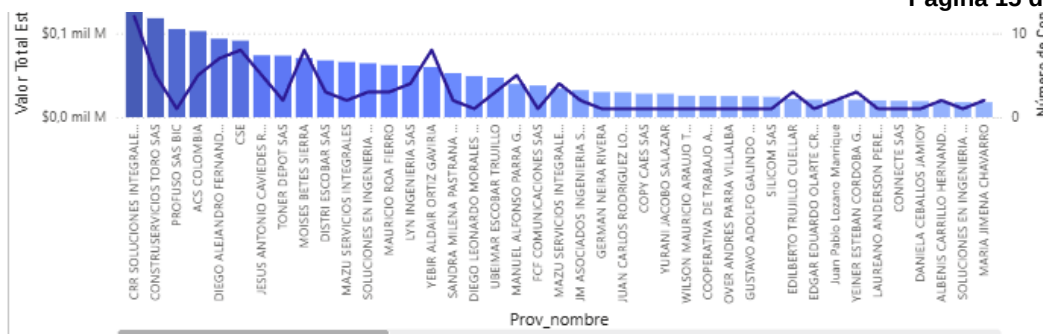
| CÓDIGO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN            |
|---------------------|------------------------|
| 8111                | Servicios Informáticos |

Gasto Anual muestra: Comportamiento del gasto discriminado por años.

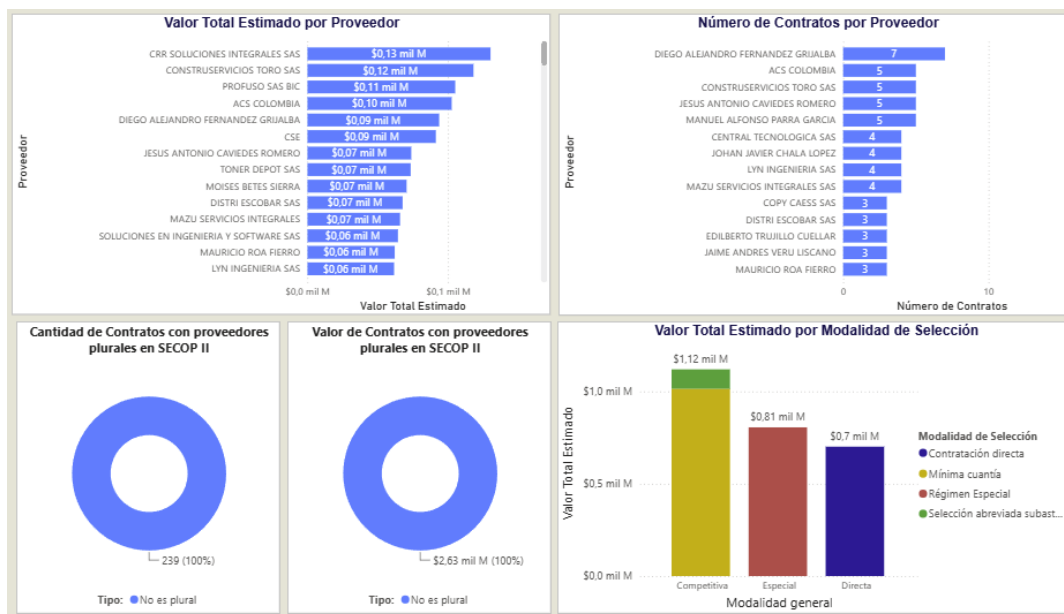


Cantidad de Contratos por del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y II):

|                                                                            |                                     |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Valor Contratación<br><b>\$2,63 mil M</b>                                  | Número de Proveedores<br><b>113</b> | Número de Contratos<br><b>239</b> |
| Valor Total Estimado por Proveedor                                         |                                     |                                   |
| <p>Valor Total Estimado (millones de pesos)</p> <p>Número de Contratos</p> |                                     |                                   |



Proveedores MiPyme en SECOP II muestra la distribución de proveedores que, al momento de realiza su registro en la plataforma de SECOP II, se identifican como MiPyme o no. Modalidad de Contratación muestra las modalidades y sus valores por las que son contratados los productos o servicios de la categoría.



## ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El Despacho de la Contraloría Departamental del Huila, requiere de personas naturales o jurídicas con capacidad para desarrollar la actividad a contratar y consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos estos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

## ANÁLISIS TÉCNICO

Los bienes y servicios solicitados deben de cumplir especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso.



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

## ANÁLISIS LEGAL

### Naturaleza del Contrato.

El aspecto legal del presente proceso se estudia, bajo lo dispuesto en lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021, de las cuales se extrae la tipología del contrato, la modalidad de selección y los procedimientos aplicables para la contratación de mínima cuantía, considerando el presupuesto oficial estimado.

Este contrato no generará relación de trabajo, prestaciones sociales ni indemnizaciones laborales entre el contratista y la entidad contratante, ni entre esta última y las personas que vincule laboralmente el primero como su equipo de trabajo.

El contrato se celebrará por el plazo de ejecución estrictamente indispensable para la satisfacción de la necesidad planteada, y no representa ninguna actividad permanente dentro de los fines misionales propiamente dichos que se encuentran plasmados en la Constitución Política de Colombia, la Ley y el Manual de Funciones de la entidad.

### Modalidad de contratación.

De acuerdo con el presupuesto oficial asignado a la contratación, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía, que es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

## ANÁLISIS DE LA DEMANDA

### Adquisiciones Previas de la Entidad

Para analizar el presente sector se tuvo en cuenta los valores que se contrataron por la Contraloría Departamental del Huila, para el suministro de esta clase de bienes y servicios en los años 2025, 2024, 2023, 2022 y 2021, es decir se llevó a cabo un análisis histórico de precios para determinar el valor de la futura contratación así:

| Año  | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Empresa contratista | Valor Contratado |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| 2026 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS | ACS COLOMBIA S.A.S. | \$ 16.000.000,00 |
| 2025 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS | ACS COLOMBIA S.A.S. | \$ 8.000.000,00  |
| 2024 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS) INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS | ACS COLOMBIA S.A.S. | \$ 24.000.000,00 |



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 17 de 45

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |    |               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------|
| 2023 | PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS QUE POSEE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (SERVIDORES, ESTACIONES DE TRABAJO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y OTROS), INCLUYENDO MANO DE OBRA Y LOS REPUESTOS PARA LA VIGENCIA 2023. | SILICOM S.A.S. | \$ | 18.000.000,00 |
| 2022 | PRESTAR LOS SERVICIOS OFERTADOS A EFECTOS DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LOS REPUESTOS E INSUMOS Y DEMÁS MANTENIMIENTOS QUE SE REQUIERAN                                                                                    | ACS COLOMBIA   | \$ | 24.000.000,00 |
| 2021 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS COMPUTADORES (ESCRITORIO, PORTATILES, SERVIDORES) IMPRESORAS – FOTOCOPIADORAS Y UPS DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, INCLUIDO LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA DICHO FIN                                               | ACS COLOMBIA   | \$ | 16.000.000,00 |

### Adquisiciones de otras Entidades o Históricos de Compras

La Contraloría Departamental del Huila, analizó cómo han contratado otras entidades públicas el suministro de bienes y servicios similares a los que esta requiere en el presente proceso, encontrando lo siguiente:

| No. de proceso              | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valor         | Entidad Contratante                                                  | Modalidad de selección aplicada |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| PN UPRES DEGUA MIC 008 2026 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACION DE COMPUTADORES, REPUESTOS Y EQUIPOS PERIFERICOS (EQUIPOS DE COMPUTO, SCANNER, IMPRESORAS, REDES INFORMATICAS Y DEMAS EQUIPOS TECNOLÓGICOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 8.693.500  | DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA                                      | Contratación de Mínima Cuantía  |
| IPMC-DTOR-033-2024          | SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUIA Y SUS ÁREAS PROTEGIDAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$ 42.320.000 | SUBCUENTA PARA LA ADMON Y MANEJO SPN FONAM – DTOR                    | Contratación de Mínima Cuantía  |
| PN METIB MIC 007 2024       | MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS DE COMPUTO, PERIFÉRICOS, ESCÁNER Y VIDEO BEAM PARA LA METROPOLITANA DE BAGUÉ, DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA Y DEMAS UNIDADES ADSCRITAS A LA METROPOLITANA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$ 17.000.000 | POLICIA MATROPOLITANA DE IBAGUÉ                                      | Contratación de Mínima Cuantía  |
| 003-2024                    | REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 73 EQUIPOS DE COMPUTO. REPARAR 4 TECLADOS. REEMPLAZAR 5 PANTALLAS PARA COMPUTADOR. REEMPLAZAR 2 TECLADOS LENOVO. REPARAR CARCASA DE COMPUTADOR HP. REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A DOS VIDEOS BEAM. INSTALAR ACOMETIDA PARA RED EN COORDINACIÓN Y CONFIGURAR REPETIDOR. REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL A LA RED. CONFIGURAR IMPRESORAS E INSTALAR SOFTWARE EN LA SEDE 1Y SEDE 2. REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS IMPRESORAS Y ADAPTAR EL NUEVO | \$ 25000.000  | INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CONCENTRACION DE CEVILLAR            | Contratación Régimen Especial   |
| PN DEPUY MIC 036 2023       | SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS DE (COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNER DE DIFERENTES MARCAS) RECARGA DE TONER Y CARTUCHOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA PUTUMAYO                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$ 40.000.000 | DEPARTAMENTO DE POLICIA PUTUMAYO                                     | Contratación de Mínima Cuantía  |
| 462023                      | SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO QUE FORMAN PARTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$ 4.000.000  | EMSER SALGAR E.S.P                                                   | Contratación Régimen Especial   |
| PN DEQUI UPRES MIC 008 2023 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EVENTUALMENTE CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EQUIPOS DE OFICINA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO.                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$ 6.000.000  | DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO | Contratación de Mínima Cuantía  |

### IMPUESTOS QUE SE CAUSAN A LA FUTURA CONTRATACIÓN:

Resulta importante para efectos del contrato a suscribir, que se tenga en cuenta los impuestos causados con ocasión de la legalización del contrato. Dichos tributos se cancelarán a favor del Departamento del Huila a través de la Oficina de Atención al Contribuyente de la Secretaría de Hacienda Departamental. Atendiendo la naturaleza del contrato y la cuantía de este, se causan los siguientes impuestos:

Estampilla Pro-Desarrollo Departamental: 2,0% según ordenanza departamental No. 004 de 2021  
Estampilla Pro-Cultura: 1,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Estampilla Pro-Universidad:

0,5% según ordenanza departamental No. 004 de 2021

### \*\*\* Contratos que superen 20 SMLMV \*\*\*

Venta de bienes y servicios: \$5.200 (5200/100). Valor puede ser ajustado con cambio de vigencia  
Publicación gaceta departamental: 18% de Un SMLMV. Contratos que superen 20 SMLMV

**NOTA 1:** La propuesta económica deberá incluir IVA de ser responsable de él, así como los costos directos, gastos administrativos, tasas y demás elementos que el oferente considere necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

En caso de no incluir estos costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta económica, se entenderán haciendo parte de dicho valor.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

**NOTA 2:** La información anterior se menciona a modo de información, el posible contratista deberá revisar las mencionadas Ordenanzas o ponerse en contacto con la Secretaría de Hacienda Departamental para determinar exactamente cuáles serán las estampillas o tasa por pagar del posible contrato.

**NOTA 3:** Para efectos tributarios, al momento de celebrar el contrato se tendrá en cuenta el régimen tributario al que pertenece el futuro contratista para la clasificación del impuesto del IVA (sí es o no responsable de IVA).

### PERFIL DEL OFERENTE:

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

### REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía con código CCE-EICP-MA-05 versión 02 del 15 de julio de 2022, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000,00) IVA INCLUIDO.

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación. En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

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

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

### 1. Capacidad Jurídica

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

**1.1. Carta de presentación:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA por el Proponente.

**1.2. Persona natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

**1.3. Persona jurídica:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: I. El objeto social de la persona jurídica que corresponda al de la presente convocatoria; II. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año, y IV. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

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

**Nota 2:** Las personas jurídicas que pretendan participar de forma individual o conjunta deben cumplir con lo señalado en el presente documento.

**Nota 3:** No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

**1.4. Formas de participación conjuntas:** Cuando la Oferta la presente un consorcio o



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 20 de 45

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

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

**1.5. Proponentes extranjeros:** Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas de acuerdo con su capacidad jurídica, según corresponda.

Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Asimismo, deberá contar con un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción de acuerdo con la normatividad vigente, además de lo señalado en los términos de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente conjunto.

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



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

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

**1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Si el Proponente es Persona Jurídica, deberá adjuntar con su Oferta, el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si el Proponente es Persona Natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes exigible, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si la persona natural es empleadora además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la Oferta es presentada en forma de Proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera independiente el cumplimiento de este requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

**Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** La entidad consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

**Verificación de Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** La entidad consultará los antecedentes fiscales del Proponente



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

**Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la entidad consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

**Verificación Sistema Regional Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** La entidad consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de multas, establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

**Verificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos:** La entidad verificará con el certificado que presente el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) que este no se encuentre reportado como deudor alimentario moroso.

**Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

**Compromiso anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

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

| Criterio           | Verificación       |
|--------------------|--------------------|
| Capacidad Jurídica | Cumple / No cumple |

#### CRITERIO TÉCNICO:

**PERSONA NATURAL:** El proponente deberá acreditar Título profesional en ingeniería de sistemas o, ingeniería electrónica, o Tecnólogo en áreas afines o Técnico Profesional en áreas afines, con experiencia general mínima de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

**NOTA 1:** La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA 2:** Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Copia del título de pregrado.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente.

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 23 de 45

**NOTA 3:** Para los estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

**PERSONA JURIDICA:** Deberá encontrarse legalmente constituida, inscrita en la cámara de comercio respectiva con antelación al cierre del proceso, cuyo objeto social deberá comprender las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados para las personas naturales.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal de la persona jurídica posee título de ingeniero civil y/o arquitecto, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA). En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras anotadas, adjuntando los documentos requeridos para ello. **En todo caso, el representante legal de la persona jurídica y/o el avalista deberá acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.**

## RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y DE SUS REPRESENTANTES

Cuando el oferente sea Persona Jurídica (Sociedad, empresa, u organización profesional), se debe dar cumplimiento al Artículo 17 de la Ley 842 de 2003, que constituye: "...2) *Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. La sociedad, firma, empresa u organización profesional cuyas actividades comprendan, en, forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines, de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica*". Le corresponde para demostrar el cumplimiento de este deber legal debe aportar el último pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, en la que conste la vinculación del mencionado profesional.

Conforme lo anterior, se deberá aportar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del mes del cierre del proceso en cabeza de la Persona Jurídica como empleador en el que conste la vinculación del profesional en la nómina permanente, además deberá anexar copia del: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería — COPNIA vigente.

**PROPONENTE CONJUNTO:** Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas exigidas en el pliego de condiciones, según su



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

naturaleza.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal del consorcio o unión temporal posee título de ingeniero civil y/o arquitecto, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional; (ii) Tarjeta profesional; y (iii) copia del certificado de la matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA). En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras anotadas, adjuntando los documentos requeridos para ello. **En todo caso, el representante legal del proponente conjunto y/o el avalista deberá acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales.**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos informáticos que incluyan el suministro de repuestos, mediante la presentación de máximo dos (2) contratos celebrados y liquidados con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

**Nota 1:** El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025.

**Nota 2:** En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten, conforme a sus porcentajes de participación en la ejecución del contrato.

**Nota 3:** La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS, relacionado con la información de los contratos de la invitación pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS 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 dos (2) de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS.

En caso de que el Oferente relacione más de un ANEXO — INFORMACIÓN DE CONTRATOS en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

**Nota 5:** Adicionalmente el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

final y/o liquidación correspondiente a los contratos presentados como experiencia en los que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

**Nota 6:** En el evento que las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar la documentación siguiente:

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

**Nota 7:** En el caso de figuras asociativas, 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 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.

**Nota 10:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con la Contraloría Departamental del Huila, deberá mediante un oficio, relacionar la siguiente información:

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato

**Nota 11:** Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, la Contraloría procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

**Nota 12:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso la entidad podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada

**Nota 13:** El número máximo de contratos para acreditar experiencia se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 14:** En caso de 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.

**JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:** Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de estos a satisfacción, comprende una garantía para la Entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Asimismo, las condiciones exigidas en cuánto que a través de la sumatoria del número máximo de contratos se acredite experiencia ejecutada igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, asegura que el proponente ha tenido un flujo de caja, proveedores, suministro de materiales, administración de equipos, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal con el que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, proporcionales al valor del contrato.

La exigencia de la experiencia permite la presentación de ofertas, sea de manera individual o conjunta, concediendo a los proponentes que, a través de las diferentes formas asociativas, puedan aunar experiencia para su acreditación, aportando cada uno de ellos,



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 27 de 45

dentro del número máximo de contratos permitidos que puede ser por medio de uno o de los dos requeridos, que alcance en la sumatoria el valor exigido.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Los proponentes deberán incluir dentro de su oferta un personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato, que acredite los siguientes requisitos:

| PERSONAL                  | CANT | DEDICACIÓN | PERFIL                                                                                                                                    |                                                                                                                                      |
|---------------------------|------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |      |            | FORMACIÓN                                                                                                                                 | EXPERIENCIA                                                                                                                          |
| LÍDER DE MANTENIMIENTO    | 1    | 100%       | Título profesional en ingeniería de sistemas o, ingeniería electrónica, o Tecnólogo en áreas afines o Técnico Profesional en áreas afines | Que acredite experiencia general mínima de cinco (05) años contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.          |
| TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO | 2    | 100%       | Técnico en instalación y mantenimiento de redes y computadores.                                                                           | Que acredite experiencia específica mínima de dos (02) años en la ejecución de actividades de mantenimiento de equipos informáticos. |

**NOTA 1:** Los proponentes deberán diligenciar y presentar los ANEXO - CARTA DE COMPROMISO, ANEXO – PERSONAL OFERTADO y el ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO.

**NOTA 2:** La *experiencia general* profesional se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA3:** Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por la entidad competente.
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten la formación académica.

El personal deberá cumplir con todos los requisitos legales para el ejercicio de la profesión o tecnología requerida.

**NOTA 4:** Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

- a) Nombre del contratante
- b) Cargo desempeñado
- c) Objeto del contrato
- d) Número del contrato Valor del contrato Fecha de inicio y fecha de terminación
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- h) Certificaciones de experiencia en las que se indique nombre del contratante, cargo desempeñado, objeto del contrato, número del contrato. valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

2. Información de los contratos de interventoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de interventoría (actas de recibo final y/o actas de liquidación) y de los contratos de obra (actas de recibo final y/o actas de liquidación), objeto de la interventoría, las cuales deberán contener como mínimo:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año. Valor total ejecutado.
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

**NOTA 5:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- f) Valor total ejecutado. En todo caso, el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

**NOTA 6:** Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

**NOTA 7:** La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes.

Quando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

**NOTA 8:** El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos, so pena de ser evaluado como NO CUMPLE. En todo caso, la entidad podrá verificar que el personal ofrecido tenga la disponibilidad para la ejecución del Contrato.

**NOTA 9:** Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

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

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 29 de 45

**Certificado de calidad de los productos:** Los productos ofrecidos deben cumplir con las normas técnicas colombianas vigentes para cada uno de ellos y deben cumplir con los estándares señalados en las mismas, por lo cual el oferente deberá presentar certificado que acredite dicho cumplimiento.

En el caso de productos con fecha de vencimiento, ésta no podrá ser inferior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a la entidad.

**Carta de aceptación requisitos técnicos mínimos:** El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente documento, y a cumplir con todas las especificaciones técnicas inherentes al suministro.

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.

| <b>CRITERIO</b> | <b>Verificación</b> |
|-----------------|---------------------|
| Técnico         | Cumple / No cumple  |

#### **DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.**

El Oferente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA. 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 y pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Para efectos de determinar el menor valor de las propuestas, se tendrá en cuenta el valor total ofertado sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el estudio previo de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000,00) IVA INCLUIDO**. Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem y el valor total.

**NOTA 1:** Los valores unitarios ofertados en el ANEXO - OFERTA ECONOMICA no podrán superar los valores unitarios establecidos por la entidad en el presupuesto oficial.

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

**NOTA 3:** Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 30 de 45

defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

**NOTA 4:** La entidad verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo. 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 OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

| Factor           | Verificación       |
|------------------|--------------------|
| Oferta económica | Cumple / No cumple |

**NOTA:** Los documentos y la propuesta económica del presente proceso deberán ser presentados a través de la plataforma del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II a cargo del proponente.

El proponente deberá presentar dos (2) sobres en el SECOP II:

**PRIMER SOBRE:** Por el valor total del presupuesto oficial (\$14.000.000,00), el cual no podrá ser superior e inferior a este valor, so pena de rechazo de la propuesta, es decir, deberá ser **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000,00)**, que será el valor del contrato, el cual deberá ser presentado a través del ANEXO correspondiente.

**SEGUNDO SOBRE:** Corresponde a los valores unitarios para cada ítem; valores que serán los determinantes para escoger la propuesta de menor valor o precio, el cual, deberá adjuntar el ANEXO correspondiente.

**Nota 1:** LA PROPUESTA GANADORA SERÁ AQUELLA CUYA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS PARA CADA ÍTEM SEA MENOR; SIEMPRE Y CUANDO EL VALOR DE CADA ÍTEM NO SUPERE EL VALOR TOTAL DE LOS VALORES UNITARIOS.

**Nota 2:** Ni el VALOR UNITARIO NI EL VALOR TOTAL DE LOS VALORES UNITARIOS, podrán superar los precios del presupuesto oficial.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los proponentes deben manifestar en la carta de presentación de la oferta su aceptación y compromiso con el cumplimiento de todas y cada de las características del servicio indicadas a continuación y denominadas servicios mínimos requeridos o en caso contrario deben manifestarlo en el formato, diligenciando todos y cada uno de los aspectos definidos como servicios mínimos requeridos.

| Servicios Mínimos requeridos                                                                                                                                                     | Propuesto y Garantizado |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Especificaciones para mantenimiento correctivo de computadores</b>                                                                                                            |                         |
| Se contempla el arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo de la CPU, monitor, mouse, teclado, interfases, parlantes, y cualquier otro elemento que haga parte del computador. |                         |
| Los encargados de adelantar las labores de mantenimiento, deberán realizar un backup previo que                                                                                  |                         |



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO: F03. CONTRATACIÓN</b> |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO: F03-F01</b>                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION: 4</b>                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA: 01/02/2016</b>                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| garantice la integridad de la información almacenada en el equipo objeto del mantenimiento correctivo. Al finalizar el procedimiento de mantenimiento, debe dejarse el equipo con la información y el software propio del usuario. En caso de ser necesario, se deberá afinar el equipo revisado, a fin de optimizar su desempeño en concordancia con la configuración física y el software instalado originalmente y autorizado por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Para el caso específico de sustitución de discos duros en los computadores, éstos deben quedar instalados por el contratista con el software originalmente autorizado por la Entidad; los medios para la instalación del software los proporcionará el contratista y la licencia de uso la suministrará la Contraloría Departamental del Huila.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Especificaciones para mantenimiento correctivo de impresoras</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Para impresoras matriz de punto (carro ancho y/o angosto), inyección de tinta y/o láser se contempla el reemplazo de controles de mando, sensores (cualquier tipo), alimentadores de poder, carcasas, puertos de comunicación, bandejas, paneles de control, etc. incluyendo elementos fungibles como cabezas de impresión, piñonería, fusores y demás componentes que hacen parte del correcto funcionamiento de estos equipos. Se exceptúan cintas, tonners y tintas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Especificaciones para mantenimiento correctivo servidores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Se contempla el arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo de la CPU, monitor, Mouse, teclado, interfases, raid de discos y cualquier otro elemento que haga parte interna o externa del servidor. No se excluyen del mantenimiento correctivo, los elementos switch tipo KVM utilizados en la administración de servidores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Todos los procesos de soporte (correctivos, preventivos y visitas de diagnóstico) deben ser adelantados por personal calificado, con experiencia comprobada en mantenimiento integral de servidores, siendo obligatorio presentar previamente la respectiva certificación expedida por el fabricante del equipo sobre el cual se efectuarán las labores pertinentes, donde se acredite a éste personal calificado como apto para ello. (Las certificaciones deben ser entregadas al inicio del contrato).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Los encargados de adelantar las labores de mantenimiento, deberán realizar un backup previo que garantice la integridad de la información almacenada en el servidor objeto del mantenimiento correctivo. Al final del mismo, debe dejarse el servidor con la información y el software que tenía previamente instalado, con un 100% de operatividad. En caso de ser necesario se deberá reconfigurar el servidor, a fin de optimizar su desempeño en concordancia con la configuración física y el software instalado originalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Para el caso específico de sustitución de discos duros en los servidores, éstos deben quedar instalados por el contratista con el software originalmente autorizado por la Entidad; los medios y licencia para la instalación del software los suministrará la Contraloría Departamental del Huila.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Mantenimiento preventivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Corresponde al conjunto de actividades preestablecidas que se deben llevar a cabo a los activos físicos y lógicos en sistemas que posee la Entidad, su sistema operativo y el software ofimático que en él estén instalados, con el propósito de que opere a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzosas o imprevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| El contratista debe realizar el respectivo mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de las dependencias de la Contraloría Departamental del Huila, en el momento en que la supervisión del contrato lo requiera; para los equipos que se encuentren con garantía vigente, el mantenimiento preventivo debe realizarse sobre el software: instalación, actualización, configuración, actividades de optimización de disco, más no se incluye limpieza interna ni externa, so pena de multas o exigencia de cambio de todo bien afectado en caso de la ejecución de prácticas que generen la pérdida de dicha garantía. Debe considerarse el número de equipos que durante el período de ejecución queden cubiertos por vencimiento de la garantía original, puesto que a estos también debe realizarse el correspondiente mantenimiento preventivo. |  |
| <b>El contratista para la realización del mantenimiento preventivo debe destinar personal diferente a los técnicos/profesionales exigidos para dar atención a los diversos requerimientos informáticos generados por los funcionarios de la Entidad.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Es obligatorio que cada vez que se adelante una labor de mantenimiento correctivo a un activo, el contratista adicionalmente le practique a éste el correspondiente mantenimiento preventivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Periodicidad: Es obligatorio que el contratista durante el plazo de ejecución del contrato realice como mínimo un (1) proceso de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la entidad: computadores (Torre, monitor, teclado, Mouse, periféricos) e impresoras (locales, de red, láser, matriz de punto, de inyección de tinta, etc).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| El tiempo de ejecución del primer mantenimiento preventivo no debe ser superior a dos (2) meses y debe iniciar a partir del cincuenta por ciento (50%) de la ejecución del contrato; éste desarrollará de acuerdo al cronograma de actividades y visitas concertado con el Jefe de la Dirección de Planeación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |



Para la cabal aceptación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento en la realización del mantenimiento preventivo, el contratista debe diligenciar y hacer firmar el "Formato A06-F01 Reporte de Mantenimiento".

Para este servicio y de acuerdo al tipo de activo, se determinan a continuación las funciones mínimas a desarrollar:

**Especificaciones para mantenimiento preventivo de servidores y computadores.**

Debe ser adelantado por personal calificado, con formación académica y experiencia profesional similar al requerido para estos activos en el mantenimiento correctivo.

Debe garantizar el correcto funcionamiento entre el hardware corregido (o reemplazado) y el software instalado.

Debe incluir: test de diagnóstico (Hardware y Software), chequeos y calibraciones de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes, limpieza interna - externa, lubricación y ajustes necesarios, revisión y calibración de drives, revisión de las fuentes de poder, detección y erradicación de virus (incluye la actualización a la última lista de virus, anti-spam, anti-spyware y demás actualizaciones disponibles por el fabricante del antivirus en su Web-Site), actualizaciones del sistema operativo, optimización de disco, borrado de archivos temporales, borrado de cookies, **verificación de carpetas personales en Outlook, verificación que esté instalado el agente de Aranda, revisión de unidades de TAPE's** y elaboración de recomendaciones en donde se encuentren problemas atribuibles al usuario; para los equipos que aún se encuentran con garantía vigente, se debe realizar mantenimiento preventivo básico: actualización de sistema operativo, verificación del antivirus y acrobat reader (actualizaciones), escaneo de los discos, **verificación existencia carpeta personal de Outlook, verificación agente de Aranda**, borrado de archivos temporales, archivos temporales de Internet, cookies, entre otros.

Verificar que se encuentre configurada como página web predeterminada, la página [www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co), verificar que el equipo se encuentre en el dominio de la Contraloría Departamental del Huila; además el nombre del equipo debe corresponder al estándar dado por la Oficina de Sistemas, al igual que las direcciones IP del equipo.

Todos los usuarios cuyos equipos estén en red se les debe configurar el correo institucional (Gmail).

Todos los computadores de escritorio y portátiles deben tener creadas únicamente dos (2) cuentas: La cuenta del usuario, la cual debe corresponder a un estándar nemotécnico dado por la Contraloría Departamental del Huila y una cuenta de administrador, la cual también debe corresponder a un estándar y es para manejo exclusivo de la Oficina de Sistemas y la firma contratista.

El mantenimiento preventivo en cada computador, debe desarrollarse de acuerdo con las actividades que ello implica y que están descritas en el presente documento. En este evento si se llegare a necesitar un correctivo, la autorización para realizarlo debe tramitarse directamente por la firma contratista.

**Especificaciones para mantenimiento preventivo de impresoras**

De acuerdo al tipo de impresora el proponente debe asegurar mínimo:

Mantenimiento adelantado por personal calificado (técnicos en mantenimiento de computadores o técnicos en sistemas; con experiencia verificable).

Debe incluir: test de diagnóstico (Hardware y software), chequeos y calibraciones de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes, limpieza interna - externa, revisión de cabezas de impresión, verificación de alimentadores de tinta, limpieza y lubricación de sistema mecánico (rodillos, piñonería, etc), verificación y ajuste de sensores, verificación y ajuste de bandejas, alineación de cartuchos o tóner y adelantar la elaboración de recomendaciones en donde se encuentren problemas atribuibles al usuario.

**Redes Locales (LAN)**

**En vista de las necesidades de la entidad y dado el movimiento de sedes, ampliaciones de éstas, reubicación de nuevos funcionarios, entre otras, el contratista debe adelantar a todo costo la construcción de redes locales (LAN), con el suministro e instalación de cable UTP categoría 6E, así como también, la instalación de toma corrientes dobles con polo a tierra, en las diferentes sedes de la entidad ubicadas a nivel nacional.**

Las características de instalación para los puntos de datos se determinan únicamente por:

La cantidad de puntos a instalar. Si es necesario

Los puntos de red son categoría 5E o 6, según sea el caso.

El tendido del cableado se debe realizar por canalizaciones apropiadas (Tubería PVC o EMT, canaleta plástica o metálica, Bandeja portacables), según aplique con lo que exista en el sitio de instalación.

La longitud máxima promedio no debe ser mayor a 50 metros, desde el Switch hasta el equipo de cómputo indicado.

El recorrido del cable UTP en la instalación física debe estar guardando la estética y presentación de la sede donde se instala.

Además este recorrido debe ser concertado con el Jefe de la Oficina Administrativa, si es el caso o el



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 33 de 45

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| area de sistemas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
| Las características de instalación para los puntos eléctricos se determinan únicamente por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |
| La cantidad de puntos a instalar. Si es necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
| Los puntos eléctricos corresponden a corriente regulada Fase (color rojo), neutro (color blanco), Tierra (desnudo) y Tierra aislada (color verde).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
| El tendido del cableado se debe realizar por canalizaciones apropiadas (Tubería PVC o EMT, canaleta plástica o metálica, Bandeja portacables), según aplique con lo que exista en el sitio de instalación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
| Se deben utilizar toma corrientes tipo grado hospitalario, color naranja y con polo a tierra aislado; de igual forma, en caso de requerirse nuevos circuitos éstos deben incluir interruptores termomagnéticos y enchufables de 20 Amperios a 120/240 Voltios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |
| La longitud promedio de cada punto es de 20 metros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
| El recorrido del tendido de cable en la instalación física debe ser guardando la estética y presentación de la sede donde se instala. con el Jefe de la Oficina Administrativa, si es el caso o el area de sistemas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| <b>Servicios Mínimos requeridos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Propuesto y Garantizado</b> |
| <b>RESPONSABILIDAD SOBRE EL MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |
| El contratista debe determinar procedimientos internos para que el personal de soporte garantice la verificación y actualización del inventario de hardware y software de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| Para ello deberá como mínimo asegurar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| 1.- Que se actualice el inventario informático asignado a los funcionarios de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
| 2.- Que al adelantar actividades de mantenimiento, se confronte y actualice el inventario de los activos informáticos (Computadores, Impresoras, Servidores, Escáner, Video Beam, Telefonía IP, Switches) asignados a los funcionarios de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| 3.- La generación de reportes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |
| 4.- Que a la par de la realización de mantenimiento preventivo, se verifique y actualice presencialmente el inventario de activos informáticos en toda la Contraloría Departamental del Huila, a través de la siguiente metodología:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| - Para los equipos que están en red, la actualización de los inventarios se realizará por el contratista haciendo uso del software GLPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
| - Para los equipos que no están en red la firma contratista recopilará la información en los formatos previstos para ello (inventario de UPS, Inventario de elementos de red (Switch y Firewall), y hará entrega de las hojas de vida y la respectiva relación en forma digital, utilizando el software que la firma contratista considere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |
| Así mismo, se obliga a verificar y actualizar en los equipos de cómputo instalados en la entidad, el software cliente antivirus utilizado, configurando y verificando procesos de actualización periódicos de lista de virus, así como la configuración de éstos de acuerdo a las políticas de seguridad y red establecidas por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |
| Los equipos que componen el inventario de activos informáticos, ubicados tanto en el nivel central como territorial, se relacionan en el anexo llamado "Inventario de Activos Informáticos -2026.xls".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| <b>Servicios Mínimos requeridos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Propuesto y Garantizado</b> |
| <b>CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL TECNICO REQUERIDO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| El proponente debe ofrecer y disponer para la atención de los requerimientos informáticos generados por los funcionarios de la Entidad, de personal técnico calificado que cumpla como mínimo con el siguiente perfil de acuerdo al rol asignado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
| <b>Rol</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
| Xxx (00) técnicos (Temporales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |
| El contratista para la realización del mantenimiento preventivo, en caso de requerirse, debe destinar personal diferente a los técnicos/profesionales exigidos para dar atención a los diversos requerimientos informáticos generados por los funcionarios de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
| El proponente debe allegar con su oferta las hojas de vida actualizadas del personal ofrecido, las cuales deben venir acompañadas de los documentos o certificaciones que acrediten la información señalada en las mismas (títulos académicos, certificaciones de experiencia relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, en las que se señale: tipo de vinculación, cargo u objeto del contrato, funciones u obligaciones, tiempo de vinculación o término de duración del contrato, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral), según formato adjunto; adicionalmente debe señalar específicamente el rol que desempeñará durante la ejecución del contrato. |                                |
| Como complemento de esta información es obligatorio diligenciar el Anexo "Relación de personal técnico ofrecido para la ejecución del contrato".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
| Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado por                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 34 de 45

|                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| uno que cumpla con las características exigidas en el presente documento, previa autorización por escrito del supervisor del contrato.                                                                                 |  |
| Si la entidad requiere alguna aclaración relacionada con el contenido de las hojas de vida, la solicitará al proponente.                                                                                               |  |
| Es obligatorio que el personal del contratista esté plenamente identificado durante su permanencia en las Oficinas de la Contraloría Departamental del Huila, portando en un lugar visible su carné de identificación. |  |

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir las siguientes actividades:

Realizar el mantenimiento de la plataforma tecnológica en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Huila.

- Efectuar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo o los que sean necesarios o se requieran (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopiadoras, escáner, equipos de la sala de audiencias y ups (Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus), de la Contraloría Departamental de acuerdo a la vigencia de contrato y los demás que se requieran, previa necesidad y coordinación con el supervisor del Contrato, y a los precios unitarios ofertados teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.
- Con el mantenimiento preventivo, realizar un informe sobre el estado en que se encuentra la plataforma tecnológica de la entidad.
- El mantenimiento correctivo (Mano de obra, instalación de parteras reparación de elementos de la plataforma tecnológica de la Contraloría Departamental del Huila) deberá efectuarse según las necesidades y requerimientos realizado por el supervisor del Contrato, y de conformidad con los precios unitarios ofertados, para el cabal funcionamiento de Computadores (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopiadoras, escáner y ups
- El contratista debe entregar los repuestos descritos, dentro del plazo que se llegue a fijar con el Supervisor del contrato, con la calidad, cantidad y oportunidad que se requiera
- En el evento de cambio de un repuesto que se vaya a instalar en reemplazo de los defectuosos, estos repuestos deben ser presentados al funcionario delegado para su verificación y aprobación
- Las partes que se reemplacen en forma definitiva, es porque técnicamente evidencian imposibilidad de reparación o recuperación
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y de aquello que presente daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

**REPUESTOS CONSUMIBLES - CONDICIONES TECNICAS MINIMAS:** Los repuestos consumibles que se requieran en desarrollo del contrato, deben ser de primera calidad, originales y no remanufacturados. Adicionalmente el contratista deberá garantizar que el valor de los repuestos obedece a los precios del ofertado.

#### **PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:**

La Secretaría General como ordenadora del gasto de la Contraloría Departamental del



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 35 de 45

Huila, tiene a su cargo, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes dependencias de la administración.

En el presente proceso contractual, la Dirección de Planeación actúa como dependencia generadora de la necesidad y la Secretaría General como ordenador del gasto.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactados
2. Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los soportes, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Notificar de manera inmediata al Supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad de la entidad contratante.
5. Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del Contrato al Supervisor.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Contraloría Departamental del Huila por el incumplimiento del Contrato o la mala calidad del servicio prestado.
10. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.
11. Mitigar los riesgos asignados previstos en la Matriz de Riesgos del proceso de selección.

**Específicas:** En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 36 de 45

12. Efectuar una evaluación técnica inicial a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos, Ups y demás elementos objeto del Contrato.
13. Entregar en el primer informe de ejecución, el documento producto de la evaluación técnica inicial realizada a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos, ups y demás objeto del presente contrato.
14. Efectuar el cambio de repuestos dañados de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos, ups y demás equipos que integren la plataforma tecnológica de la Contraloría Departamental del Huila, previa autorización del Supervisor que deberá constar por escrito, conforme a la disponibilidad de recursos.
15. Efectuar revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y Ups de la Contraloría Departamental del Huila.
16. Prestar soporte técnico a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups de la Contraloría Departamental del Huila, de acuerdo a los requerimientos efectuados.
17. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos y tramitar las respectivas reclamaciones por garantías de los equipos y/o repuestos que se llegaran a adquirir durante la ejecución del contrato y soporte de los equipos nuevos.
18. Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, incluyendo periféricos, UPS y crear las mismas cuando existan nuevos equipos (Inventario), utilizando la herramienta dispuesta por la entidad.
19. Atender a los llamados de la Entidad por inconsistencia de los equipos en un término no mayor a 24 horas.
20. Realizar el mantenimiento de Computadores (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopadoras, escáner, equipos de la sala de audiencias y ups en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Huila.
21. Efectuar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo o los que sean necesarios o se requieran (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopadoras, escáner, equipos de la sala de audiencias y ups (Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus), de la Contraloría Departamental y los demás que se requieran, previa necesidad y coordinación con el supervisor del Contrato, y a los precios unitarios ofertados teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.
22. El mantenimiento correctivo Mano de obra, instalación de partes, reparación de elementos de los Computadores (Escritorio, portátiles, servidores), impresoras – fotocopadoras, escáner y ups de la Contraloría Departamental del Huila deberá efectuarse según las necesidades y requerimientos realizados por el supervisor del contrato y de conformidad con los precios ofertados; para el cabal funcionamiento de los computadores.
23. El contratista debe entregar los repuestos descritos, dentro del



|                                                                                                                                |                       |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA</b><br>DEPARTAMENTAL DEL HUILA | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 37 de 45

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES

plazo que se llegue a fijar con el supervisor del contrato, con la calidad, cantidad y oportunidad que se requiera.

24. En el evento de cambio de un repuesto que se vaya a instalar en reemplazo de los defectuosos, estos repuestos deben ser presentados al funcionario delegado para su verificación y aprobación.

25. Las partes que se reemplacen en forma definitiva, es porque técnicamente evidencian imposibilidad de reparación o recuperación.

26. El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y de aquello que presente daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

27. Previo a la instalación de cualquier repuesto y/o accesorio, se deberá en conjunto con la supervisión del contrato agotar los trámites administrativos pertinentes para dar ingreso a almacén y a los sistemas financieros de la entidad.

28. Presentar las garantías mínimas de un año de cada uno de los repuestos suministrados para el buen funcionamiento de la plataforma informática de la entidad.

29. Garantizar que los repuestos suministrados sean cien por ciento (100%) originales. Se exige presentación en su empaque original.

30. Mantener los precios ofertados de los repuestos durante la ejecución del contrato, conforme a la disponibilidad de recursos.

31. En caso de requerirse un repuesto que no se encuentre estipulado en el estudio realizado por el área generadora de la necesidad, se podrá suministrar previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales a los que haya lugar.

32. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la entidad contratante, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

33. Para efectos del informe final deberá entregar una copia de seguridad de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

34. Disponer de una oficina ubicada en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio durante la ejecución del objeto del Contrato. El contratista deberá presentar alguno de los siguientes requisitos: (i) El certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos a nombre del contratista, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de acta de inicio



|                                                                                                                                |                       |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA</b><br>DEPARTAMENTAL DEL HUILA | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 38 de 45

del contrato; (ii) Convenio y/o acuerdo y/o contrato comercial vigente de adquisición o arrendamiento de bien inmueble cuyas actividades incluyan el objeto del presente proceso.

35. De manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que afecten la entrega oportuna de los servicios adquiridos.

36. Atender las observaciones y sugerencias que le formule el Supervisor del Contrato con relación a la calidad de los artículos y cambiarlos en caso de que advierta en la entrega o resulten luego con defectos de fábrica.

37. Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato para realizar su ejecución con eficiencia y eficacia.

38. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.

39. Suscribir el Acta de Inicio una vez legalizado el Contrato.

40. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

41. Cumplir con los manuales y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente para la plataforma SECOP II.

42. Presentar la respectiva factura junto con el informe correspondiente tanto de manera física como virtual a través de la Plataforma del SECOP II.

43. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.

#### **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:**

1. Cancelar al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato, previa ejecución a satisfacción.
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. Recibir los bienes a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiere lugar.
8. Las demás que conforme a la ley le correspondan.

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 39 de 45

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b> | Municipio de Neiva, Departamento del Huila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PLAZO</b>              | <p><b>De Ejecución:</b> Desde la suscripción del acta de inicio y Hasta agotar el presupuesto asignado, o hasta el 28 de diciembre de 2026, lo primero que ocurra.</p> <p><b>Vigencia:</b> Contiene el plazo de ejecución y seis (06) meses más.</p> <p><b>Liquidación del contrato:</b> La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. En caso de no realizar la liquidación de común acuerdo en los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, la entidad podrá realizar de forma unilateral la liquidación dentro de los dos (2) meses siguientes; vencido dicho término y hasta veinticuatro (24) meses después las partes podrán liquidar el contrato en cualquiera de las formas convenidas. Si es del caso, se exigirá al contratista la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a su liquidación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ANTICIPO</b>           | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="text"/> %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>FORMA DE PAGO</b>      | <p>La Contraloría Departamental del Huila, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: pago parciales, cuyo valor corresponderá a los bienes y servicios efectivamente suministrados a la entidad, recibidos a satisfacción por la supervisión; previa presentación de informe, factura o cuenta de cobro a la cual debe adjuntar la planilla de seguridad social y parafiscales; los cuales deberán ser presentados tanto en físico como en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, y el informe del Supervisor del Contrato en el cual acredite que cumplió a satisfacción con las actividades contratadas.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los pagos, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento de que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, la entidad podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para los pagos, el Contratista deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: 1. Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar. 2. Porcentaje de ejecución física a la fecha; 3. Plazo del contrato y el faltante por ejecutar; 4. Adicionales en valor y plazo, si aplica; 5. Vigencia de las garantías del contrato; 6. Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 7. Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; 8. El valor a pagar con el acta de recibo parcial. Para el pago final el contratista deberá</p> |



|                                                                                                                                |                       |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA</b><br>DEPARTAMENTAL DEL HUILA | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 40 de 45

presentar un informe con el mismo contenido y alcance definidos para los informes parciales, aprobado por el supervisor.

**Nota 3:** Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establecen las normas que para el efecto expida la DIAN y dar cumplimiento.

**Nota 4:** Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

**Nota 5:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 6:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

**Nota 7:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Contraloría Departamental del Huila.

**INTERVENTORÍA** SI ☐ NO ☒

**SUPERVISIÓN**

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

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

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de



|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 41 de 45

conformidad con la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los convenios.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del convenio, 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 quien funja como profesional universitario ubicado en el Departamento de Planeación.

### **SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por la entidad de la siguiente manera:

| NO. | CLASE      | FUENTE          | ETAPA               | TIPO                         | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)                                                                                                                                                                                                         | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO                                                                        | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA    | A QUIÉN SE LE ASIGNA                   |
|-----|------------|-----------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|--------------|----------------------------------------|
| 1   | General    | Externo         | Selección-Ejecución | Riesgo económico-Operacional | El proponente presenta precios por debajo del presupuesto oficial, por debajo de los ítems del presupuesto oficial o de los insumos requeridos tales como equipos, materiales, mano de obra, transportes.                                                  | Impacto económico al proponente o contratista                                                                   | 2            | 2       | 4          | Riesgo Bajo  | Proponente o contratista               |
| 2   | General    | Externo         | Selección-Ejecución | Riesgo económico-Operacional | Salida del mercado de insumos o materias primas fundamentales para la elaboración de las obras objeto del contrato.                                                                                                                                        | Retraso en la ejecución del contrato<br>Suspensión del mismo                                                    | 4            | 3       | 7          | Riesgo Alto  | Proponente o contratista               |
| 3   | General    | Externo         | Selección-Ejecución | Riesgo económico-Operacional | Fluctuación de precios y/o ajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Estado.                                               | Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del proyecto.                | 4            | 3       | 7          | Riesgo Alto  | Proponente o contratista               |
| 4   | General    | Externo-Interno | Ejecución           | Riesgo operacional           | Extensión del Plazo:<br>Que se den aumentos en el plazo de ejecución del contrato por circunstancias no imputables a las partes.                                                                                                                           | Aumento de costos operacionales y retraso en la entrega de la ejecución contractual                             | 3            | 2       | 5          | Riesgo Medio | Contratista y Entidad                  |
| 5   | Específico | Interno         | Selección-Ejecución | Riesgo operacional           | El contratista no estima adecuadamente el valor de los riesgos previsibles para la ejecución del contrato<br>El contratista no estima las consecuencias y valores económicos de los riesgos asignados a él en la Matriz de Riesgo del proceso de selección | Incremento del valor de ejecución del contrato para el contratista<br>Pérdida en las utilidades del contratista | 3            | 3       | 3          | Riesgo Medio | Contratista                            |
| 6   | General    | Interno-Externo | Ejecución           | Operacional - Corrupción     | Estudios previos que no contienen los documentos soporte para la elaboración de los términos de condiciones o del contrato.<br>Debilidad en la definición de los requisitos                                                                                | Contrato con deficiencias de planeación atribuibles a la entidad                                                | 2            | 4       | 7          | Riesgo Alto  | Entidad – dependencia generadora de la |



| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | General | Interno – Externo | Selección – Ejecución | Gestión Contractual – Corrupción | Manipulación de la contratación | No seguir con el procedimiento establecido<br>Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros<br>Interpretación errada de las normas en beneficio propio o de un tercero | 2                           | 4                                                        | 7                                                | Riesgo Alto                         | Entidad e interesados                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                   |                       | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO  |                                 | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO                                                                                                                                       | RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO                    | FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO          | MONITOREO Y REVISIÓN                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| PROBABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                          | IMPACTO | VALORACIÓN        | CATEGORÍA             | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?   | PERIODICIDAD                    |                                                                                                                                                                        |                             |                                                          |                                                  |                                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| (1) Implementación de controles en la fase precontractual y contractual que aseguren la eficiencia del contratista en la ejecución del contrato conforme a la oferta técnica y económica presentada.                                                                                                  |         |                   |                       | 2                                | 2                               | 4                                                                                                                                                                      | Riesgo Bajo                 | Si son muy bajos puede afectar la ejecución del contrato | Supervisor y Contratista                         | A la suscripción del acta de inicio | A la suscripción del acta de recibo final    | Control de la ejecución de los ítems contratados con la calidad requerida en especificaciones técnicas. Seguimiento al avance del contrato a través de Seguimiento a informes; requerimientos escritos-Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.                                                     | Mensual |
| (2) Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual<br>Prever con antelación los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios<br>Elaboración adecuada del ítem de imprevistos de la oferta económica |         |                   |                       | 2                                | 2                               | 2                                                                                                                                                                      | Riesgo Bajo                 | Si                                                       | Supervisor y Contratista                         |                                     |                                              | Atención al comportamiento del suministro de materias primas e insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.                                                                                                                                                                      | Mensual |
| (3) Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual<br>Prever con antelación los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios<br>Elaboración adecuada del ítem de imprevistos de la oferta económica |         |                   |                       | 2                                | 2                               | 2                                                                                                                                                                      | Riesgo Bajo                 | Si                                                       | Supervisor y Contratista                         | A la suscripción del acta de inicio | A la suscripción del acta de recibo final    | Atención al comportamiento del suministro de materias primas e insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.                                                                                                                                                                      | Mensual |
| (4) La implementación de estrategias de gestión oportuna con las entidades para resolver y toma de decisiones en el menor tiempo posible.                                                                                                                                                             |         |                   |                       | 1                                | 2                               | 3                                                                                                                                                                      | Riesgo Bajo                 | Si                                                       | Supervisor y Contratista                         | A la suscripción del acta de inicio | A la terminación de la ocurrencia del evento | Comités Técnicos, Seguimiento a la ejecución. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.                                                                                                                                                                                                              | Semanal |
| (5) Trasladar el Riesgo al contratista por los imprevistos que puedan ocurrir, correspondiendo su valor a los costos asociados que la Entidad Estatal le paga al contratista para que éste asuma el riesgo en la ocurrencia de imprevistos                                                            |         |                   |                       | 2                                | 2                               | 2                                                                                                                                                                      | Riesgo Bajo                 | NO                                                       | Supervisor y Contratista                         | En la etapa precontractual          | A la suscripción del acta de recibo final    | Informe de supervisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensual |
| (6) Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.                                                                                                                                                                                             |         |                   |                       | 3                                | 2                               | 5                                                                                                                                                                      | Riesgo Medio                | NO                                                       | Supervisor, contratista, supervisor, contratante | En la etapa precontractual          | A la suscripción del acta de recibo final    | Análisis y revisión de los estudios realizados y revisión de las cantidades contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario. Realizar visitas, verificar las condiciones, no acceder ante situaciones que constituyan hechos de corrupción, denunciar en el caso de que se presente alguna de estas | Mensual |

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 43 de 45

|                                                                                                           |   |   |   |              |    |                                                  |                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|----|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                           |   |   |   |              |    | Propo                                            |                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| (7) Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | NO | Proponente, contratista, supervisor, contratante | En la etapa precontractual | A la suscripción del acta de recibo final | Análisis y revisión de los estudios realizados y revisión de las cantidades contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario. Realizar visitas, verificar las condiciones, no acceder ante situaciones que constituyan hechos de corrupción, denunciar en el caso de que se presente alguna de estas | Mensual |

## ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

El futuro contratista deberá constituir póliza de cumplimiento con una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

| AMPAROS                                                     | TIPO DE GARANTÍA  | VALOR ASEGURADO                  | VIGENCIA                                                  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Cumplimiento                                                | Póliza Se Seguros | 10% del valor total del contrato | Término de ejecución del contrato y hasta su liquidación. |
| Calidad del servicio                                        | Póliza Se Seguros | 20% del valor total del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.  |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes             | Póliza Se Seguros | 20% del valor total del contrato | Término de ejecución del contrato y un (01) año más.      |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | Póliza Se Seguros | 10% del valor total del contrato | Término de ejecución del contrato y tres (03) años más.   |

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 la entidad.

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 hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

Nota 5: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Página 44 de 45

Nota 7: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente para la liquidación del Contrato, costo que será asumido por el Contratista.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el contratista.

Nota 9: 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 10: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que la Contraloría advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de cinco (05) días contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle la entidad.

#### ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

| Acuerdo Comercial                             | ¿Vigente?   | 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 |
|-----------------------------------------------|-------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                               |             |                          | Si/No                                                                      |                                                |                                                           |
| Chile                                         | SI          | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Triángulo Norte                               | El Salvador | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
|                                               | Guatemala   | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Unión Europea                                 | SI          | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN | SI          | N/A                      | N/A                                                                        | NO                                             | SI                                                        |

De la revisión efectuada se evidencia que el proceso de selección que promueve la Contraloría Departamental del Huila, no se encuentra cubierto por ningún tratado comercial, de conformidad con el numeral 2 del anexo 4. “lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales” del manual Versión M-MACPC-14<sup>[1]</sup> publicado en el portal [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), el cual indica: “El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial”.

<sup>[1]</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual\\_para\\_el\\_manejo\\_de\\_acuerdos\\_comerciales\\_vf.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf)

Es importante señalar que, generalmente los umbrales que establecen los Acuerdos Comerciales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, debido al umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía no

|                                                                                                                                 |                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b> | <b>ESTUDIO PREVIO</b> | <b>PROCEDIMIENTO:</b> F03. CONTRATACIÓN |
|                                                                                                                                 |                       | <b>CODIGO:</b> F03-F01                  |
|                                                                                                                                 |                       | <b>VERSION:</b> 4                       |
|                                                                                                                                 |                       | <b>FECHA:</b> 01/02/2016                |

Pagina 45 de 45

resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

Sin embargo, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación; siendo entonces este el único que cobija el trámite de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior la entidad aplicará las obligaciones derivadas del acuerdo comercial.

Se deja constancia que en caso de ser la convocatoria limitada a Mipyme conforme el contenido de la invitación pública, no aplicarán las obligaciones y reglas especiales de los Acuerdos Internacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo N° 4 – Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, contenido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

ANEXOS: SI\_X\_ NO\_\_\_ Indicar cuáles: CDP, Cotizaciones



**LUIS FELIPE URIBE LOPEZ**

Profesional Universitario

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**Elaborado por:**LUIS FELIPE URIBE LOPEZ

**Revisado por:**



Gobernación del Huila Piso 5°



info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila