GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARÍA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

Neiva, Septiembre 16 de 2026

Señor
PRESSUREMATIC S.A.S
Cédula de Ciudadanía o Nit 900860963-1
Dirección de correo: pressurematic@outlook.com
Dirección electrónica: : pressurematic@outlook.com
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCCS0037-26

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 16/09/2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO EN LA GOBERNACION DEL HUILA. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1298, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 47 de 13/08/2026, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUNETA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS **($**43.157.730**)** M/CTE.

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP**
EP:2-1-2-02-02-008/FT:110401	4.199 del 6 de agosto de 2026

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

2

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	EDIFICIO CENTRAL Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL							
1	72101509	Mantenimiento preventivo de sensor de humo direccionables KIRD-OSD Edificio Central	269,00	UN	75.945,00	45.000,00	20.429.205,00	12.105.000,00
2	72101509	Mantenimiento preventivo de estación manual doble acción direccionable FX 279 Edificio Central	21,00	UN	75.945,00	45.000,00	1.594.845,00	945.000,00
3	72101509	Mantenimiento preventivo modulo control GSA-CC1 de sirenas con luz estroboscópica Edificio Central	10,00	UN	75.945,00	45.000,00	759.450,00	450.000,00
4	72101509	Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios Edwards Serie V - vigilant VS4 Edificio Central	1,00	UN	1.563.430,00	1.250.000,00	1.563.430,00	1.250.000,00
5	72101509	Revisión y mantenimiento al Cable 4x16FPL para el sistema de detección de incendio y alarma Edificio Central	1.300,00	UN	3.925,00	1.800,00	5.102.500,00	2.340.000,00
2	SECRETARÍA DE CULTURA DEPARTAMENTAL Y BLOQUE CULTURAL							
6	72101509	Mantenimiento preventivo de sensor de humo direccionables KIRD-OSD Secretaría de Cultura	77,00	UN	75.945,00	45.000,00	5.847.765,00	3.465.000,00
7	72101509	Mantenimiento preventivo de estación manual doble acción direccionable FX 279 Secretaría de Cultura	8,00	UN	75.945,00	42.000,00	607.560,00	336.000,00
8	72101509	Mantenimiento preventivo de sirenas con luz estroboscópica Secretaría de Cultura	8,00	UN	75.945,00	42.000,00	607.560,00	336.000,00
9	72101509	Revisión y mantenimiento al Cable 4x16FPL para el sistema de detección de incendio y alarma Secretaría de Cultura	100,00	UN	4.200,00	2.000,00	420.000,00	200.000,00
10	72101509	Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios KIDDE FX 500 Secretaría de Cultura	1,00	UN	1.563.430,00	1.250.000,00	1.563.430,00	1.250.000,00
11	72101509	Mantenimiento preventivo de sensor de humo Convencionales Sitem Sensor Archivo Departamental	84,00	UN	75.945,00	45.000,00	6.379.380,00	3.780.000,00
12	72101509	Mantenimiento preventivo de estación manual doble acción direccionable Convencionales Archivo Departamental	4,00	UN	75.945,00	45.000,00	303.780,00	180.000,00
13	72101509	Mantenimiento preventivo de sirenas con luz estroboscópica Archivo Departamental	4,00	UN	75.945,00	45.000,00	303.780,00	180.000,00
14	72101509	Revisión y mantenimiento al Cable 4x16FPL para el sistema de detección de incendio y alarma Archivo Departamental	100,00	UN	4.200,00	2.000,00	420.000,00	200.000,00
15	72101509	Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios KIDDE FX 5R Archivo Departamental	1,00	UN	1.563.430,00	1.250.000,00	1.563.430,00	1.250.000,00
16	72101509	MONTO AGOTABLE (BOLSA DE REPUESTOS) SIN IVA **Mis observaciones:** Valor inmodificable (se debe ofertar los valores de la sección Monto Agotable)	1,00	VG	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00
17	72101509	IVA (19%) **Mis observaciones:** IVA19% calculado a todos los ítems	1,00	VG	10.536.562,00	6.890.730,00	10.536.562,00	6.890.730,00

1.2 ☐ VALOR ITEM - MONTO AGOTABLE — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
11.936.944,00	10.413.500,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	72101509	Panel de control de incendios Edwards Serie V - vigilant VS4	1,00	UN	4.350.315,00	3.850.000,00	4.350.315,00	3.850.000,00
2	72101509	Suministro, instalación y programación Sensor de humo fotoeléctrico direccionable KIRD-OSD compatible con panel vigilant VS4	1,00	UN	236.000,00	210.000,00	236.000,00	210.000,00
3	72101509	Estación manual de doble acción direccionable FX 273 compatible con panel vigilant DV4	1,00	UN	400.000,00	380.000,00	400.000,00	380.000,00
4	72101509	Suministro, instalación y programación Detector de temperatura para parqueaderos KIRD-HD	1,00	UN	154.545,00	145.000,00	154.545,00	145.000,00
5	72101509	Sirena con luz estroboscópica (compatible con panel vigilant VS4)	1,00	UN	343.636,00	295.000,00	343.636,00	295.000,00
6	72101509	Módulo expansión doble Edward-Kidde (compatible con panel vigilant VS4)	1,00	UN	1.857.143,00	1.750.000,00	1.857.143,00	1.750.000,00
7	72101509	Suministro e instalación de Tubería Eléctrica EMT de 3/4 incluyen accesorios (tubo x 3 mts)	1,00	UN	45.000,00	40.000,00	45.000,00	40.000,00
8	72101509	Anunciador Remoto EDWARDS RLED24, GCI	1,00	UN	2.250.000,00	1.700.000,00	2.250.000,00	1.700.000,00
9	72101509	Baterías NT-12 V - 20ah	1,00	UN	190.000,00	140.000,00	190.000,00	140.000,00
10	72101509	Fuente de poder de BSP10A	1,00	UN	2.107.692,00	1.900.000,00	2.107.692,00	1.900.000,00
11	72101509	Suministro e instalación de Cable para incendio	1,00	UN	4.513,00	3.500,00	4.513,00	3.500,00

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme el mantenimiento preventivo que se realice durante cada periodo, hasta el 90%, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizo

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

mantenimiento preventivo y el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizo mantenimiento correctivo (actividades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. El último pago equivalente a un 10% se realizará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, Decreto 2353 de 2015, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

Nota 6: Para efectos del trámite y pago de las cuentas presentadas, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, relacionadas con la obligación de expedir factura electrónica de venta y/o documentos equivalentes electrónicos, de conformidad con la normativa aplicable, especialmente lo dispuesto en la Resolución No. 000165 de 2023, modificada por Resoluciones 000008 de 2024 y 000202 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

4

1.Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2.Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3.Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4.Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento.
5.Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
6.Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
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 se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
10.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11.Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.
12.En cumplimiento de lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se dará la aplicación de la siguiente manera: Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA:

1. Realizar un diagnóstico inicial del Sistema de Alarma Contra Incendios de la Gobernación del Huila y socializarlo con el supervisor del contrato.
2. Elaborar y socializar con el supervisor designado el cronograma de trabajo para el mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Alarma Contra Incendios de la Gobernación del Huila.
3. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para desarrollar todas las actividades del objeto contractual en el mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Alarma Contra Incendios de la Gobernación del Huila.
4. Asegurar que el mantenimiento del cableado del sistema de alarma cumpla con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

5

5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y realizar entrega en completo funcionamiento de los equipos y elementos inventariados y relacionados en el edificio central, secretaria de cultura y bloque cultural y el archivo departamental de la zona industrial.
6. Suministrar e instalar los materiales necesarios para el mantenimiento correctivo y/o preventivo, garantizando el correcto funcionamiento de cada uno de los sensores de humo ubicados en el edificio central, secretaria de cultura y bloque cultural y el archivo departamental de la zona industrial. Los materiales deben ser de la mejor calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
7. Reemplazar los componentes averiados durante el mantenimiento del sistema de alarmas, sin generar costos adicionales para la Gobernación del Huila.
8. Retirar los materiales sobrantes por cuenta y riesgo del contratista, una vez finalizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos objeto del contrato, y antes de la recepción final del mismo, dejando las zonas intervenidas en buen estado y completamente limpias.
9. Realizar pruebas técnicas de funcionamiento una vez terminado el mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de alarma contra incendios, verificando que la instalación, conexiones y pruebas de sonido y melodía estén en perfecto estado para la aceptación por parte del supervisor del contrato.
10. El mismo día de la entrega del sistema de alarma, el contratista deberá brindar una capacitación al personal designado por el supervisor del contrato, explicando el funcionamiento y programación para la correcta operación de los equipos de alarmas.
11. Suscribir un acta de puesta en funcionamiento y entrega a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato, una vez los equipos estén en funcionamiento. Esta acta debe certificar el correcto funcionamiento de cada equipo y estar acompañada del manual de operación, registro fotográfico del mantenimiento realizado, hoja de vida y programa de mantenimiento.
12. Entregar al supervisor del contrato un informe final dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aceptación del mantenimiento preventivo y correctivo, en medio físico, en el piso sexto del edificio de la gobernación del Huila, oficina de Secretaría General, incluyendo:

- ☐ Resumen de las actividades realizadas.
- ☐ Inventario de los elementos y equipos instalados, indicando su ubicación.
- ☐ Evidencia fotográfica de los elementos instalados.
- ☐ Manuales de uso de los equipos instalados.
- ☐ Informe de capacitación.
- ☐ Inventario de los equipos y demás elementos reemplazados en el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1.Cancelar al contratista en la forma y términos pactados en el contrato. Designar un Supervisor para la ejecución del mismo.
2.Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 1398 DE 2026 DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

3.Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
4.Suministrar oportunamente la información y documentos que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5.Colaborar al Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 6.Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que diera lugar.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DEL CONTRATISTA: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:
a. Usar la información únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y los lineamientos institucionales de protección de datos y de transparencia y acceso a la información.
b. Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.
c. Garantizar que únicamente el personal autorizado y capacitado tenga acceso a la información, y que dicho personal cumpla con los principios de confidencialidad y seguridad, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta Ley 1712 de 2014.
d. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
e. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
f. Registrar y reportar todas las bases de datos generadas, recopiladas o administradas durante la ejecución del contrato, entregándolas a la entidad en los formatos y condiciones que esta indique.
g. Devolver o eliminar la información suministrada o generada al finalizar el contrato (documentos, formatos, planillas, informes, formularios, grabaciones, archivos electrónicos y demás a que haya lugar), salvo que exista obligación legal de conservarla (Art. 18 o 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014).
h. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos, transparencia y lineamientos institucionales.
i. Tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, para su correcta aplicación

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá: a. El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:
1. Registro presupuestal,
2. Pago de los impuestos a los que haya lugar,

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

7

3. La aprobación de las garantías por el Departamento,
4. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

PARAGRAFO 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 1398 DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Departamento podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del contrato	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. ()	X	

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

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

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

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

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

RESPONSABILIDAD: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

CADUCIDAD: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un

incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato

SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL DEPARTAMENTO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar

acciones que generen obligaciones a su cargo.

SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

11

presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.

2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.

3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.

4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.

5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.

6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.

7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.

8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.

9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.

10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.

12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

(10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o
consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El CONTRATISTA se obliga a cumplir en todo momento la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, normas complementarias y demás disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales, así como los lineamientos, políticas y protocolos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG. En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso, recopile, almacene, utilice o administre información o datos personales de ciudadanos, funcionarios o terceros, deberá garantizar que su tratamiento se realice exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los principios de legalidad, finalidad, veracidad, calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y respecto de toda información o dato personal a la que haya tenido acceso el CONTRATISTA.

CONFIDENCIALIDAD Y USO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN. El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo información técnica, administrativa, financiera, comercial, estratégica o de cualquier otra naturaleza relacionada con las funciones de la Gobernación del Huila. Se entenderá como información confidencial aquella que tenga carácter reservado conforme a la ley, o que haya sido definida, clasificada, marcada o comunicada como tal por la Gobernación del Huila o por cualquier otra Entidad Estatal. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar o poner en conocimiento de terceros la información confidencial, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Gobernación del Huila, salvo en los casos en que exista obligación legal. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, absteniéndose de emplearla para fines distintos, en beneficio propio o de terceros, aun cuando dicha información no sea divulgada. El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información confidencial solo sea conocida y utilizada por el personal estrictamente necesario para la ejecución del contrato, bajo condiciones que aseguren su reserva y uso adecuado, en coherencia con la ley 1712 de 2014 de transparencia. Las obligaciones de confidencialidad y uso adecuado de la información aquí establecidas permanecerán vigentes durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve su carácter confidencial o tenga alguna limitación.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El CONTRATISTA deberá implementar y mantener medidas de carácter técnico, administrativo y organizacional que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de toda

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1308** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0037-26

información a la que tenga acceso, incluyendo bases de datos y archivos digitales o físicos. Estas medidas deberán proteger la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado, filtración o uso indebido, asegurando el cumplimiento de los principios legales a que haya lugar y las políticas institucionales de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento de estas medidas y por cualquier incumplimiento que derive en perjuicio de la Gobernación del Huila o de terceros.

PROPIEDAD, ADMINISTRACIÓN, ENTREGA DE BASES DE DATOS Y DEMÁS INFORMACIÓN en General. Cualquier base de datos generada, recopilada, consolidada o administrada por el CONTRATISTA en desarrollo del contrato será propiedad exclusiva de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA deberá entregar dichas bases de datos a la entidad en los formatos, condiciones y plazos que esta indique, y se abstendrá de conservar copias, reproducirlas o utilizarlas para fines distintos a los establecidos en el contrato. Al finalizar el contrato, toda la información suministrada o generada deberá devolverse o eliminarse de manera segura, salvo obligación legal de conservarla

CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 4. Por las demás causales establecidas en la ley.

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del funcionario asignado por la dependencia generadora de la necesidad.

Atentamente

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Vo.Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Rocio Del Pilar Medina Ramirez
Proyectó: Maria del Mar Fierro Amezquita

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4 [1/1]

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2026 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Prestar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Alarmas Contra Incendio en la Gobernacion del Huila

DEPENDENCIA 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 8-7-1-5-5-01 Servicios de mantenimiento y reparación de equipos electrónicos de consumo doméstico (receptores de radio y televisión; grabadoras de video [VCR, DVD, etc.], reproductores de CD, DVD, etc., cámaras de video de tipo casero, etc.)

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $66,004,677.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $66,004,677.00, la cual esta identificada con el número 4,199 y que tiene una vigencia de 147 días calendario a partir del 6 de agosto de 2026.

La presente Certificación se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA SECRETARIA GENERAL INT. 2026INT00026968 CONSECUTIVO Nº: 1869 CIUDAD: NEIVA FECHA: AGOSTO 6 DE 2026.

Neiva, Jueves 6 de Agosto de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 6,146 DE 2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2026, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: PRESSUREMATIC S.A.S.

NIT: 900,860,963-1

OBJETO: Carta de Aceptación de la Oferta No. 1308 de 2026 - Prestar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Alarmas Contra Incendio en la Gobernacion del Huila

DEPENDENCIA 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 8-7-1-5-5-01 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipos electrónicos de consumo don

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $43,157,730.00

Que el valor total del Compromiso es de $43,157,730.00, el cual esta identificado con el número 6,146, vigente a partir del 23 de septiembre de 2026, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 4,199 de 2026.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA SECRETARIA GENERAL INT. 2026INT00026968 CONSECUTIVO Nº: 1869 CIUDAD: NEIVA FECHA: AGOSTO 6 DE 2026.

Neiva, Miércoles 23 de Septiembre de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO.
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: JADER ALONSO GIRALDO

2026CS064329

Rocio.

22/07/2026

Nº:	1298	AÑO:	2026	PROCESO	MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL					
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO EN LA GOBERNACION DEL HUILA					
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 66.004.677,00					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210				
	Estructura Presupuestal	EP:2-1-2-02-02-008/FT:110401/PR:$ 66.004.677,00				
	Nº CDP	4199.				
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.					
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	
FORMA DE PAGO	El Departamento pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme el mantenimiento preventivo que se realice durante cada periodo, hasta el 90%, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizo mantenimiento preventivo y el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizo mantenimiento correctivo (actividades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. El último pago equivalente a un 10% se realizará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato. **Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, Decreto 2353 de 2015, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.					

	Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 4:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. **Nota 5**: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **Nota 6:** Para efectos del trámite y pago de las cuentas presentadas, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, relacionadas con la obligación de expedir factura electrónica de venta y/o documentos equivalentes electrónicos, de conformidad con la normativa aplicable, especialmente lo dispuesto en la Resolución No. 000165 de 2023, modificada por Resoluciones 000008 de 2024 y 000202 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De acuerdo al Decreto Departamental N° 1338 de 2008 "Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones" y modificado por la Ordenanza 008 de 2023, "por la cual se modifica la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental..." establece como misión del Departamento: "El Departamento según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio. En ellas, se encuentran las funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción departamental que está en cabeza de la Secretaría General, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la Ley". Así mismo, la Secretaria General, tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental, en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando Eficiencia y eficacia y seguridad en la prestación de los servicios.

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

	Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 4:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. **Nota 5**: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **Nota 6:** Para efectos del trámite y pago de las cuentas presentadas, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, relacionadas con la obligación de expedir factura electrónica de venta y/o documentos equivalentes electrónicos, de conformidad con la normativa aplicable, especialmente lo dispuesto en la Resolución No. 000165 de 2023, modificada por Resoluciones 000008 de 2024 y 000202 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.				
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X	

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De acuerdo al Decreto Departamental N° 1338 de 2008 "Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones" y modificado por la Ordenanza 008 de 2023, "por la cual se modifica la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental…" establece como misión del Departamento: "El Departamento según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio. En ellas, se encuentran las funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción departamental que está en cabeza de la Secretaría General, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la Ley". Así mismo, la Secretaria General, tiene como función prestar el apoyo logístico necesario a la Administración Central Departamental, en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, generando Eficiencia y eficacia y seguridad en la prestación de los servicios.

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

2026CS064329

22/07/2026

Nº:	1298	AÑO:	2026	PROCESO	MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL					
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO EN LA GOBERNACION DEL HUILA					
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 66.004.677,00					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210				
	Estructura Presupuestal	EP:2-1-2-02-02-008/FT:110401/PR:$ 66.004.677,00				
	Nº CDP					
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.					
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)					
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%	
FORMA DE PAGO	El Departamento pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato mediante actas parciales mensuales conforme el mantenimiento preventivo que se realice durante cada periodo, hasta el 90%, previa presentación de la factura o documento equivalente, el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizo mantenimiento preventivo y el listado consolidado de los equipos a los cuales se le realizo mantenimiento correctivo (actividades, valores unitarios, valores totales), el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. El último pago equivalente a un 10% se realizará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato. **Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, Decreto 2353 de 2015, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.					

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

Así mismo, la Secretaría General, tiene el deber de velar por el mantenimiento, adecuación reparación y conservación de las sedes administrativas y sus recursos físicos de la Gobernación del Huila, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades que adelanta la Administración Central en las mismas.

En vigencias anteriores, la Secretaría General ha adquirido una serie de alarmas y equipos contra incendio, las cuales requieren de su intervención, asegurando la funcionabilidad y durabilidad de las alarmas y equipos contra incendio.

SISTEMA DE SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DEL EDIFICIO CENTRAL Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Descripción	Cantidad
Panel de control de incendios Edwards Serie V - vigilant VS4 incluye gabinete	1
Mantenimiento preventivo Sensor de humo fotoelectrico direccionable KIRD -OSD compatible con panel vigilant VS4	269
Estación manual de doble acción direccionable FX 278 compatible con panel vigilant DV4	21
Mantenimiento preventivo y programacion Detector de temperatura para parqueaderos KIRD -HD	1
Sirena con luz estroboscopica (compatible con panel vigilant VS4)	21
Modulo expansión doble Edward -Kidde (compatible con panel vigilant VS4)	1
Tuberia Electrica EMT de 3/4 incluyen accesorios (tubo x 3 mts)	2300 MTS
Anunciador Remoto EDWARDS RLED24, GCI	1
Baterias NT-12 V - 20ah	2
Fuente de poder de BSP10A	1
Cable 4x16FPL para incendio	2300 MTS

2026CS064329

SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DEL EDIFICIO CENTRAL Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL						
Item	**Ubicación**		**Cantidad**	**Estaciones**	**Sirenas**	**Luz Estroboscopica**
	Sotanó	Recurso Fisico	**48**			
		Bodega de Recuso Fisico		**1**	**1**	**1**
		SST				
		Hall Sotano		**1**	**1**	**1**
		PAE- Caracterización (Vias)				
		Sindicato				
		Prensa				
1	**Edificio Central 1 Piso**	Agricultura	**60**			
		Atencion al contribuyente		**1**	**1**	**1**
		Atencion al ciudadano		**1**	**1**	**1**
		Pasaporte				
		Gestión del Riesgo		**1**	**1**	**1**
		Archivo Historias Laborales				
		IDACO		**1**	**1**	**1**
		Asuntos Comunitarios				
2	**Edificio Central 2 Piso**	Despacho del Gobernador	**60**	**1**	**1**	**1**
		Secretaria de la Mujer				
		Oficina Juridica		**1**	**1**	**1**
		Salon de Gobernadores				
		Rack 2 piso				
		Descanso segundo piso		**1**	**1**	**1**
		Asamblea		**3**	**3**	**3**
		Anticontrabando, Secretaria de Gobierno, Control interno Diciplinario, CRUE, Fonvihuila		**1**	**1**	**1**
3	**Edificio Central 3 Piso**	Oficina de Planeacion	**22**	**1**	**1**	**1**
		Secretaria de Vias				
		Desarrollo Económico y Turismo				
		Rack 3 piso				
		Descanso tercer piso		**1**	**1**	**1**
4	**Edificio Central 4 Piso**	Secretaria de Educacion	**24**	**1**	**1**	**1**
		Rack 4 piso				
		Descanso Cuarto piso		**1**	**1**	**1**
5	**Edificio Central 5 Piso**	Secretaria de Hacienda	**24**	**1**	**1**	**1**
		Contraloria Deptal				
		Rack 5 piso				
		Descanso quinto piso		**1**	**1**	**1**
6	**Edificio Central 6 Piso**	Secretaria General	**25**	**1**	**1**	**1**
		Oficina de Contratación				
		Contraloria Deptal		**1**	**1**	**1**
		Oficina de Control Interno de Gesión				
		Rack 6 piso				
		Descanso Sexto piso		**1**	**1**	**1**
7	**Edificio Central 7 Piso**	Casa del Gobernador	**6**	**1**	**1**	**1**
		Cuarto Maquinas Ascensor				
			269	**21**	**21**	**21**

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

Así mismo, la Secretaría General, tiene el deber de velar por el mantenimiento, adecuación reparación y conservación de las sedes administrativas y sus recursos físicos de la Gobernación del Huila, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades que adelanta la Administración Central en las mismas.

En vigencias anteriores, la Secretaría General ha adquirido una serie de alarmas y equipos contra incendio, las cuales requieren de su intervención, asegurando la funcionabilidad y durabilidad de las alarmas y equipos contra incendio.

SISTEMA DE SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DEL EDIFICIO CENTRAL Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Descripción	Cantidad
Panel de control de incendios Edwards Serie V - vigilant VS4 incluye gabinete	1
Mantenimiento preventivo Sensor de humo fotoelectrico direccionable KIRD -OSD compatible con panel vigilant VS4	269
Estación manual de doble acción direccionable FX 278 compatible con panel vigilant DV4	21
Mantenimiento preventivo y programacion Detector de temperatura para parqueaderos KIRD -HD	1
Sirena con luz estroboscopica (compatible con panel vigilant VS4)	21
Modulo expansión doble Edward -Kidde (compatible con panel vigilant VS4)	1
Tuberia Electrica EMT de 3/4 incluyen accesorios (tubo x 3 mts)	2300 MTS
Anunciador Remoto EDWARDS RLED24, GCI	1
Baterias NT-12 V - 20ah	2
Fuente de poder de BSP10A	1
Cable 4x16FPL para incendio	2300 MTS

2026CS064329

SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DEL EDIFICIO CENTRAL Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Item	Ubicación		Cantidad	Estaciones	Sirenas	Luz Estroboscopica
	Sotanó	Recurso Fisico	48			
		Bodega de Recuso Fisico		1	1	1
		SST				
		Hall Sotano		1	1	1
		PAE- Caracterización (Vias)				
		Sindicato				
		Prensa				
1	Edificio Central 1 Piso	Agricultura	60			
		Atencion al contribuyente		1	1	1
		Atencion al ciudadano		1	1	1
		Pasaporte				
		Gestión del Riesgo		1	1	1
		Archivo Historias Laborales				
		IDACO		1	1	1
		Asuntos Comunitarios				
2	Edificio Central 2 Piso	Despacho del Gobernador	60	1	1	1
		Secretaria de la Mujer				
		Oficina Juridica		1	1	1
		Salon de Gobernadores				
		Rack 2 piso				
		Descanso segundo piso		1	1	1
		Asamblea		3	3	3
		Anticontrabando, Secretaria de Gobierno, Control interno Diciplinario, CRUE, Fonvihuila		1	1	1
3	Edificio Central 3 Piso	Oficina de Planeacion	22	1	1	1
		Secretaria de Vias				
		Desarrollo Económico y Turismo				
		Rack 3 piso				
		Descanso tercer piso		1	1	1
4	Edificio Central 4 Piso	Secretaria de Educacion	24	1	1	1
		Rack 4 piso				
		Descanso Cuarto piso		1	1	1
5	Edificio Central 5 Piso	Secretaria de Hacienda	24	1	1	1
		Contraloria Deptal				
		Rack 5 piso				
		Descanso quinto piso		1	1	1
6	Edificio Central 6 Piso	Secretaria General	25	1	1	1
		Oficina de Contratación				
		Contraloria Deptal		1	1	1
		Oficina de Control Interno de Gesión				
		Rack 6 piso				
		Descanso Sexto piso		1	1	1
7	Edificio Central 7 Piso	Casa del Gobernador	6	1	1	1
		Cuarto Maquinas Ascensor				
			269	21	21	21

SISTEMA DE SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y BLOQUE CULTURAL DEL DEPARTAMENTO

Descripción	Cantidad
Sirena con Luz Estroboscópica	9
Estación manual de doble acción direccionable	10
Mantenimientopreventivo de Sensor de humo fotoeléctrico direccionable	77
Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios KIDDE FX 500 Secretaria de Cultura - incluye gabinete	1
Teclado anunciador remoto	1
Fuente de poder de 5A	1
Tuberia Electrica EMT de 3/4 incluyen accesorios (tubo x 3 mts)	350 mts
Cable 4x16FPL para incendio	750 mts

SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y BLOQUE CULTURAL DEL DEPARTAMENTO

Item	Ubicación		Cantidad	Estaciones	Sirenas	Luz Estroboscopica
1	Bloque Administración	FOMCULTURA	3	1	1	1
2		MiCitio	4	1	1	1
3		Despacho Secretaria de Cultura	4	1	1	1
4		Oficina Administrativa S.0	7			
5	Bloque Cutural 1 Piso	Biblioteca Olegario Rivera	9	1	1	1
6		Sala Patrimonial	1			
7		Emisora	3			
8		Pasillo baños 1 piso	2			
9		Pasillo 1	3	1	1	1
10		Biblioteca Infantil	2			
11	Bloque Cutural 2 Piso	Sala de Archivo Notarial	2			
12		Museo San Juanero Huilense	2			
13		Academia Huilense de Historia	1			
14		Museo Arqueológico Regional Huila	12			
15		Pasillo 2	3	1	1	1
16	Bloque Cutural 3 Piso	Salón Jorge Villamil Cordovez	6			
17		Banda Sinfonica	5			
18		Salón José Ignacio "Papi" Tovar	2			
19		Pasillo 3 A	3	1	1	1
20		Pasillo 3	3	1	1	1
			77	**8**	**8**	**8**

SISTEMA DE SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO ZONA INDUSTRIAL

SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO ZONA INDUSTRIAL					
Item	Ubicación		Cantidad	Estaciones	Sirenas con Luz Estroboscopicas
1	Primer piso Archivo	Archivo 1 Piso	48	2	2
5	Segundo piso Archivo	Archivo 2 Piso	36	2	2

Descripción	Cantidad
Sirenas con Luz Estroboscopicas	4
Estación manual de doble acción direccionable	4
Mantenimiento preventivo Sensor de humo fotoeléctrico direccionable	84
Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios KIDDE FX 5R Archivo Departamental - incluye gabinete	1
Teclado anunciador remoto	1
Fuente de poder de 5A	1
Tuberia Electrica EMT de 3/4 incluyen accesorios (tubo x 3 mts)	450 mts
Cable 4x16FPL para incendio	850 mts

Por esta razón, es deber de la misma adoptar estrategias para mantener estos bienes en perfecto estado, con el fin de evitar su deterioro y en aras de garantizar un óptimo funcionamiento y la conservación de las partes y equipos que lo constituyen, y de esta manera contar con una infraestructura apta para atender casos de emergencias ocasionadas por incendios. Igualmente, la Administración Departamental en sus diferentes sedes cuenta con los insumos para atender una emergencia ocasionada por un fuego incipiente o incendio.

Expuesto lo anterior, se puede concluir que es necesario contar con un servicio de mantenimiento de carácter preventivo y/o correctivo para dichos equipos, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los mismos y que a su vez permita atender de forma oportuna cualquier falla que estos puedan presentar.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Secretaría General, ha determinado que para solventarla se requiere contratar el PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO EN LA GOBERNACION DEL HUILA.., conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como en el decreto 1082 de 2015.

Por consiguiente, se ha optado por celebrar un contrato con una entidad de naturaleza pública o privada, cuyo objeto señalado en la ley o en sus reglamentos este directamente relacionado con las obligaciones que se deriven del mismo, que cuente con reconocida idoneidad y experiencia, capacidad técnica y logística para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alarmas contra incendio.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO EN LA GOBERNACION DEL HUILA

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC – contenida en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador.

72- servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	**10- Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**	**15 – servicios de apoyo para la construcción**	**72101509 – Servicio** de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios

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

La ley 1474 de 2011, en artículo 94, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima cuantía", Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

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

Conforme a la Circular 2026CS002530 del 07 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, se informó las cuantías aplicables para los procesos de contratación, fijando para el proceso de selección de mínima cuantía los topes Desde $1 hasta $113.808.825, encontrándose el presente proceso dentro de los rangos establecidos.

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

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

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

1.Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2.Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3.Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4.Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento.
5.Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
6.Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
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 4° y 5° 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 se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
10.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11.Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.
12.En cumplimiento de lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se dará la aplicación de la siguiente manera: Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la

ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA:

1. Realizar un diagnóstico inicial del Sistema de Alarma Contra Incendios de la Gobernación del Huila y socializarlo con el supervisor del contrato.
2. Elaborar y socializar con el supervisor designado el cronograma de trabajo para el mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Alarma Contra Incendios de la Gobernación del Huila.
3. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para desarrollar todas las actividades del objeto contractual en el mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Alarma Contra Incendios de la Gobernación del Huila.
4. Asegurar que el mantenimiento del cableado del sistema de alarma cumpla con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y realizar entrega en completo funcionamiento de los equipos y elementos inventariados y relacionados en el edificio central, secretaria de cultura y bloque cultural y el archivo departamental de la zona industrial.
6. Suministrar e instalar los materiales necesarios para el mantenimiento correctivo y/o preventivo, garantizando el correcto funcionamiento de cada uno de los sensores de humo ubicados en el edificio central, secretaria de cultura y bloque cultural y el archivo departamental de la zona industrial. Los materiales deben ser de la mejor calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
7. Reemplazar los componentes averiados durante el mantenimiento del sistema de alarmas, sin generar costos adicionales para la Gobernación del Huila.
8. Retirar los materiales sobrantes por cuenta y riesgo del contratista, una vez finalizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos objeto del contrato, y antes de la recepción final del mismo, dejando las zonas intervenidas en buen estado y completamente limpias.
9. Realizar pruebas técnicas de funcionamiento una vez terminado el mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de alarma contra incendios, verificando que la instalación, conexiones y pruebas de sonido y melodía estén en perfecto estado para la aceptación por parte del supervisor del contrato.
10. El mismo día de la entrega del sistema de alarma, el contratista deberá brindar una capacitación al personal designado por el supervisor del contrato, explicando el funcionamiento y programación para la correcta operación de los equipos de alarmas.
11. Suscribir un acta de puesta en funcionamiento y entrega a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato, una vez los equipos estén en funcionamiento. Esta acta debe certificar el correcto funcionamiento de cada equipo y estar acompañada del manual de operación, registro fotográfico del mantenimiento realizado, hoja de vida y programa de mantenimiento.
12. Entregar al supervisor del contrato un informe final dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aceptación del mantenimiento preventivo y correctivo, en medio físico, en el piso sexto del edificio de la gobernación del Huila, oficina de Secretaría General, incluyendo:

- ☐ Resumen de las actividades realizadas.
- ☐ Inventario de los elementos y equipos instalados, indicando su ubicación.
- ☐ Evidencia fotográfica de los elementos instalados.
- ☐ Manuales de uso de los equipos instalados.
- ☐ Informe de capacitación.

□ Inventario de los equipos y demás elementos reemplazados en el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1.Cancelar al contratista en la forma y términos pactados en el contrato. Designar un Supervisor para la ejecución del mismo.
2.Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
3.Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
4.Suministrar oportunamente la información y documentos que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5.Colaborar al Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 6.Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que diera lugar.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DEL CONTRATISTA: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:
a. Usar la información únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y los lineamientos institucionales de protección de datos y de transparencia y acceso a la información.
b. Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.
c. Garantizar que únicamente el personal autorizado y capacitado tenga acceso a la información, y que dicho personal cumpla con los principios de confidencialidad y seguridad, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta Ley 1712 de 2014.
d. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
e. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
f. Registrar y reportar todas las bases de datos generadas, recopiladas o administradas durante la ejecución del contrato, entregándolas a la entidad en los formatos y condiciones que esta indique.
g. Devolver o eliminar la información suministrada o generada al finalizar el contrato (documentos, formatos, planillas, informes, formularios, grabaciones, archivos electrónicos y demás a que haya lugar), salvo que exista obligación legal de conservarla (Art. 18 o 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014).
h. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos, transparencia y lineamientos institucionales.
i. Tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, para su correcta aplicación

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá: a. El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuestos el factor de sección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

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

REQUISITOS HABILITANTES

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

Los 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.

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

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.
En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.6. Formas de participación conjuntas: Formas de participación conjuntas: Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el **ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

(i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit),
(ii) Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
(iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato.
(iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y
(v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,

(vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma y

(vii) En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Documento que acredite afiliacion al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, o

b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las características de las Garantías son las siguientes:

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

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

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

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

1. - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2.- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. -La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

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

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

6.2 FACTOR TÉCNICO

6.2.1. Experiencia específica:

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME:

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

El Proponente acreditara experiencia especifica en mantenimiento de equipos de iguales o similares características al requerido para el presente proceso de selección, mediante máximo cuatro (4) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

El Proponente acreditara experiencia especifica en mantenimiento de equipos de iguales o similares características al requerido para el presente proceso de selección, mediante máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

Nota 2: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME las cuatro (4) primeras y en caso de NO limitarse a MIPYME las tres (3) primeras de los relacionados en **el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta cuatro (4) o tres (3) de las relacionadas en el anexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 16: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

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

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

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

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

6.2.2 *SOPORTES TÈCNICOS REQUERIDOS:*

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

6.2.2.3 CERTIFICACION SG-SST: CERTIFICADO DE ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: El proponente o proponentes plurales presentaran Autoevaluación del cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST del 2025, utilizando la Tabla de Valores y Calificación superior al 85% de aceptación, y registrada ante el Ministerio de Trabajo, conforme a lo indicado por la resolución 312 de 2019.

Existe la obligación de cumplir con el registro de la Autoevaluación de Estándares Mínimos para todas las personas naturales y jurídicas como se señala en el artículo 20 y 2 de la Resolución 0312 de 2019

EQUIPO DE TRABAJO: El proponente para la Prestación del Servicio a contratar, deberá acreditar que cuenta, como mínimo con el siguiente personal:

2026CS064329

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	COORDINADOR GENERAL	INGENIERO: Electrónico/o eléctrico y/o Mecatrónico. 1,) Copia de La Cedula de Ciudadanía. 2,) tarjeta profesional vigente. COORDINA DOR GENERAL UNO (1) INGENIERO: Electrónico/o eléctrico y/o Mecatrónico 3,) Contar con certificado de competencia laboral o de culminación y aprobación del proceso de capacitación y entrenamiento en trabajo en alturas, nivel trabajador autorizado (o el anteriormente denominado nivel avanzado) anexando el reentrenamiento vigente si aplica. Resolución 4272 de 2021. 4,) Copia de diplomas o actas de grado	Cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Especifica: Mínimo tres (3) años de experiencia certificada en la instalación y mantenimiento de redes y/o equipos electrónicos, que tengan relación con el objeto del contrato. Si es certificada por la misma empresa debe adjuntar los contratos.
2	TECNICOS OPERARIOS	técnico y/o tecnólogo electrónico y/o eléctrico. 1,) Fotocopia de la cédula 2,) Copias de diplomas o actas de grado 3,) tarjeta profesional vigente. Si no aplica manifestarlo por escrito 4,) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. Si no aplica manifestarlo por escrito. 5,) Contar con certificado de competencia laboral o de culminación y aprobación del proceso de capacitación y entrenamiento en trabajo en alturas, nivel trabajador autorizado (o el anteriormente denominado nivel avanzado) anexando el reentrenamiento vigente si aplica.	Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en la instalación y mantenimien to de redes y/o equipos electrónicos, que tengan relación con el objeto del contrato. Si es certificada por la misma empresa debe adjuntar los contratos

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

Nota 1: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión / técnico y/o tecnología requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 2: La experiencia específica se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o de una determinada área de trabajo, ocupación, arte u oficio. Para este proceso debe acreditarla mediante certificación o actas de liquidación en mantenimiento de equipos de iguales o similares características al requerido para el presente proceso de selección.

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia específica, se deberá aportar las certificaciones 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 e) Valor del contrato f) Fecha de inicio y fecha de terminación g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Departamento del Huila, por uno de iguales o superiores calidades académicas, profesionales o laborales.

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

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

CRITERIO	VERIFICACIÓN
TÉCNICO	CUMPLE / NO CUMPLE

6.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACION:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Departamento establecerá precios artificialmente bajos, de acuerdo a lo que trata el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador procederá a requerir al proponente que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, en caso de presentarse.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
OFERTA ECONOMICA	CUMPLE / NO CUMPLE

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

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

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

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

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos

Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co

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

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

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

•**Tasa pro deporte:** El 1.5% del valor del contrato determinado en el comprobante de egresos que se establezcan entre el ente Territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

•**Gaceta:** De acuerdo con el hecho generador corresponde al 18% del SMMLV de la vigencia.

El pago de estampillas y la publicación de gaceta, se debe realizar al momento de la legalización del contrato y se debe presentar el original del pago, como documento soporte para legalizar el contrato.

La tasa prodeporte se realiza en el momento del pago.

SUSCEPTIBILIDAD DE LIMITACION A MIPYME

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

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

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

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

***Parágrafo 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***Parágrafo 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
***Parágrafo 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
***Parágrafo 4**. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, el responsable técnico de la Secretaría General, realizo el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas de dos (2) empresas (HYDROHER S.A.S y BETECHX) que ofrecen esta clase de servicios y que tuvieron en cuenta los gastos de suscripción, legalización, impuestos, transporte y garantías conforme se les solicitó.

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

En este orden de ideas y teniendo en cuenta el menor valor de las dos cotizaciones, la secretaria general considera que el valor del proceso a adelantar es por la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($66.004.677,00). MCTE. INCLUIDO IVA**

PRESUPUESTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRESUPUESTO	
			V. MÍNIMO UNITARIO (sin IVA)	VR. TOTAL (sin IVA)
PREVENTIVO				
EDIFICIO CENTRAL Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL				
1	Mantenimiento preventivo de sensor de humo direccionables KIRD-OSD Edificio Central	269	75.945,00	20.429.205,00
2	Mantenimiento preventivo de estación manual doble acción direccionable FX 278 Edificio Central	21	75.945,00	1.594.845,00
3	Mantenimiento preventivo modulo control GSA-CC1 de sirenas con luz estroboscópica Edificio Central	10	75.945,00	759.450,00
4	Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios Edwards Serie V - vigilant VS4 Edificio Central	1	1.563.430,00	1.563.430,00
5	Revisión y mantenimiento al Cable 4x16FPL para el sistema de detección de incendio y alarma Edificio Central	1300	3.925,00	5.102.500,00
SECRETARÍA DE CULTURA DEPARTAMENTAL Y BLOQUE CULTURAL				
6	Mantenimiento preventivo de sensor de humo direccionables KIRD-OSD Secretaría de Cultura	77	75.945,00	5.847.765,00
7	Mantenimiento preventivo de estación manual doble acción direccionable FX 278 Secretaría de Cultura	8	75.945,00	607.560,00
8	Mantenimiento preventivo de sirenas con luz estroboscópica Secretaría de Cultura	8	75.945,00	607.560,00
9	Revisión y mantenimiento al Cable 4x16FPL para el sistema de detección de incendio y alarma Secretaría de Cultura	100	4.200,00	420.000,00
10	Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios KIDDE FX 500 Secretaría de Cultura	1	1.563.430,00	1.563.430,00
ARCHIVO CENTRAL DEPARTAMENTAL (cra. 6a No 20 - 74 Sur - Zona Industrial)				
11	Mantenimiento preventivo de sensor de humo Convencionales Sitem Sensor Archivo Departamental	84	75.945,00	6.379.380,00
12	Mantenimiento preventivo de estación manual doble acción direccionable Convencionales Archivo Departamental	4	75.945,00	303.780,00
13	Mantenimiento preventivo de sirenas con luz estroboscópica Archivo Departamental	4	75.945,00	303.780,00
14	Revisión y mantenimiento al Cable 4x16FPL para el sistema de detección de incendio y alarma Archivo Departamental	100	4.200,00	420.000,00
15	Mantenimiento preventivo y programación del panel de control de incendios KIDDE FX 5R Archivo Departamental	1	1.563.430,00	1.563.430,00
	SUBTOTAL PREVENTIVO (sin IVA)			47.466.115,00
	MONTO AGOTABLE (BOLSA DE REPUESTOS) SIN IVA			8.000.000,00
	TOTAL SIN IVA			55.466.115,00
	IVA (19%)			10.538.562,00
	GRAN TOTAL CON IVA			66.004.677,00

BOLSA DE REPUESTOS (COSTOS UNITARIOS CORRECTIVOS - REFERENCIA)				
1	Panel de control de incendios Edwards Serie V - vigilant VS4	1	4.350.315,00	4.350.315,00
2	Suministro, instalación y programación Sensor de humo fotoeléctrico direccionable KIRD-OSD compatible con panel vigilant VS4	1	236.000,00	236.000,00
3	Estación manual de doble acción direccionable FX 278 compatible con panel vigilant DV4	1	400.000,00	400.000,00
4	Suministro, instalación y programación Detector de temperatura para parqueaderos KIRD-HD	1	154.545,00	154.545,00
5	Sirena con luz estroboscópica (compatible con panel vigilant VS4)	1	343.636,00	343.636,00
6	Módulo expansión doble Edward-Kidde (compatible con panel vigilant VS4)	1	1.857.143,00	2.500.000,00
7	Suministro e instalación de Tubería Eléctrica EMT de 3/4 incluyen accesorios (tubo x 3 mts)	1	45.000,00	45.000,00
8	Anunciador Remoto EDWARDS RLED24, GCI	1	2.250.000,00	2.250.000,00
9	Baterías NT-12 V - 20ah	1	190.000,00	190.000,00

10	Fuente de poder de BSP10A	1	2.107.192,00	2.107.192,00
11	Suministro e instalación de Cable para incendio	1	4.513.00	4.513,00

8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

RIESGO

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuando?	Bimestral

No.	2
Clase	General

Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad		Improbable (2)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.	3
Clase	Especifico
Fuente	Externo
Etapa	Selección
Tipo	Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	Riesgo extremo (16)
Prioridad	Alta
¿A quién se le asigna?	Departamento

Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

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

	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el término de ejecución del contrato

9. GARANTÍAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del contrato	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. ()	X	

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo principal que establece la obligatoriedad de realizar el análisis del sector en la contratación pública colombiana es el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**. aplicable a todos los procesos. No obstante, para la mínima cuantía, este estudio es más sencillo y ajustado a la naturaleza rápida del proceso. Igualmente, l**a guía para la Elaboración de Estudios del Sector V3 (2025)**, la cual integra el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para el análisis de oferta, demanda y compra. Incluye enfoque en sostenibilidad, MiPymes, empresas de mujeres y análisis de riesgos, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisarlas condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo

los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)" De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del proceso de contratación es: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO EN LA GOBERNACION DEL HUILA

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

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIO, se celebrará un contrato de servicios el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas enlos Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

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

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

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

PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

PERSPECTIVA TÉCNICA

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

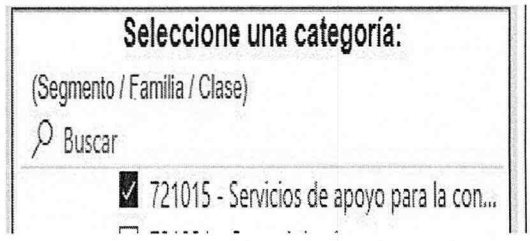
ANÁLISIS DE RIESGO

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

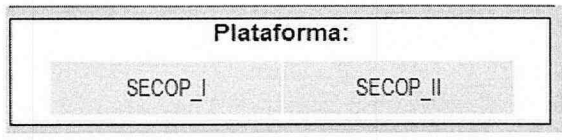
ANALISIS DE LA OFERTA

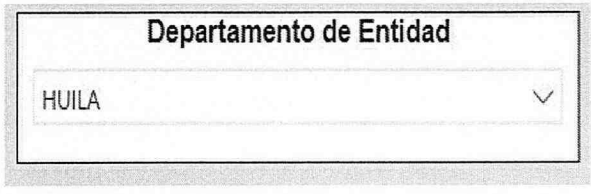
El análisis de la oferta es un proceso el cual permite entender cómo operan los diferentes actores y variables dentro de las dinámicas competitivas del mercado e identificar y evaluar proveedores potenciales para crear un entorno competitivo. Para lograr este fin, la herramienta de visualización para el análisis de la oferta permite dimensionar de forma gráfica los factores existentes como: el gasto histórico en una categoría del gasto de un bienes o servicios, el valor de la contratación, cantidad de contratos, número y nombre de los proveedores, de igual forma permite conocer atributos de los proveedores como origen, modalidad de selección y si son plurales o no, a partir de la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, SECOP II y TVEC.

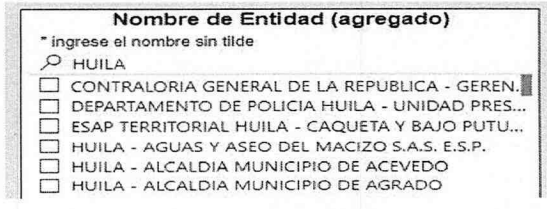


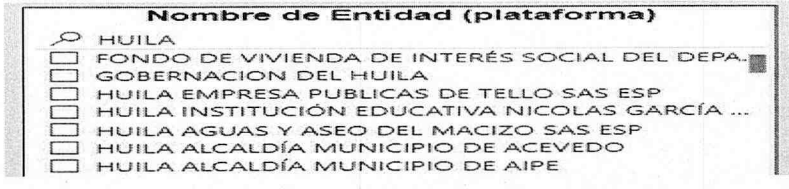




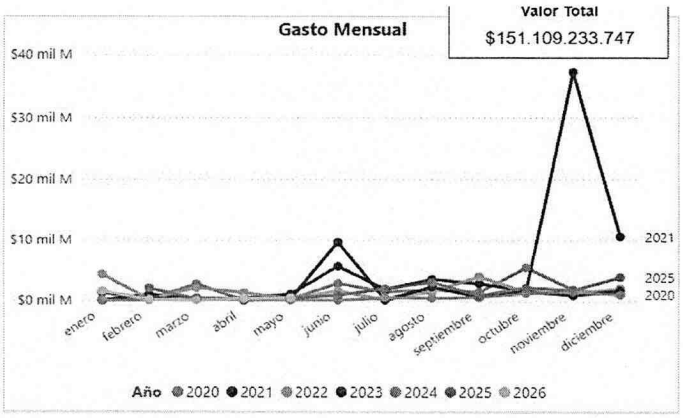


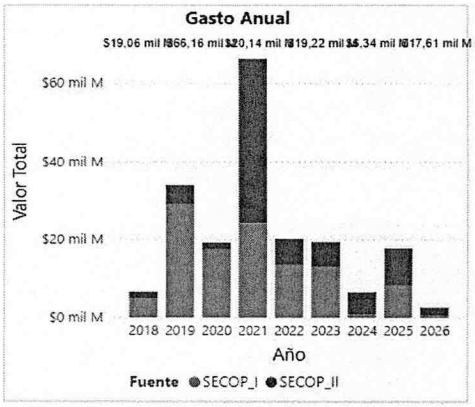


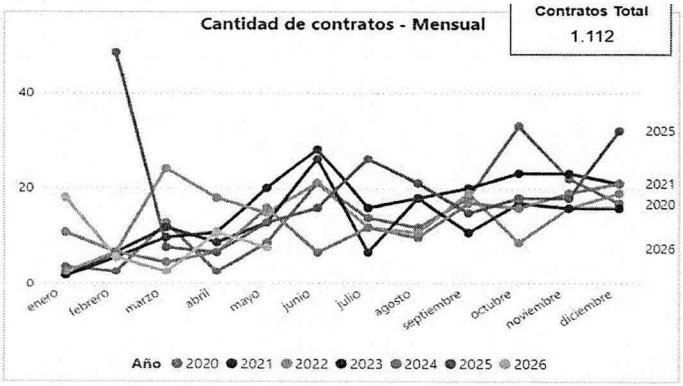


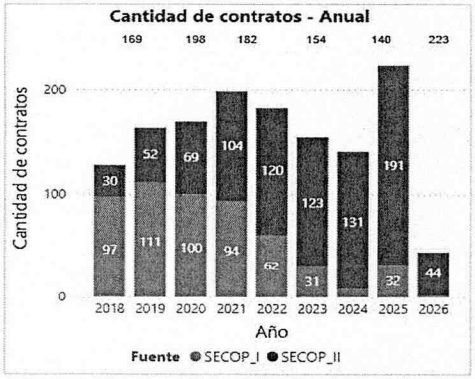


2026CS064329

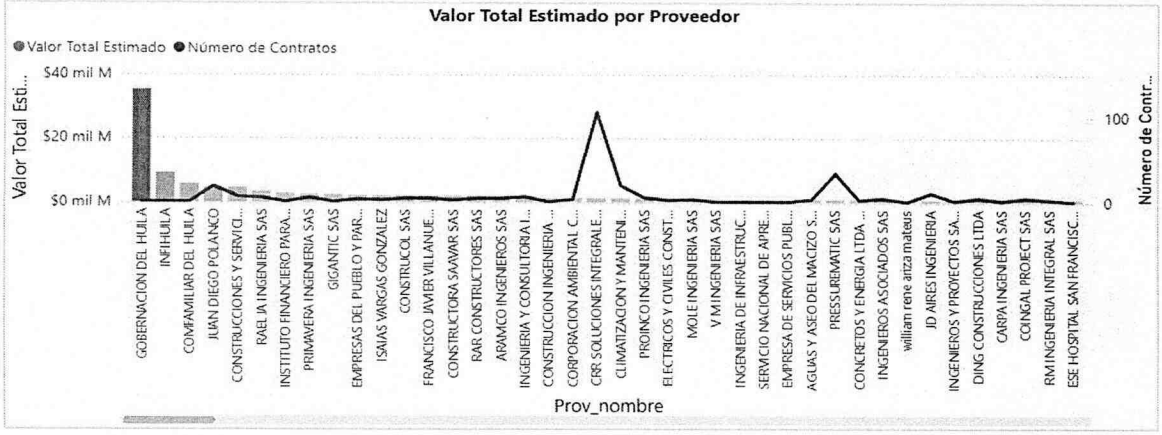








Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$151,11 mil M	376	1112

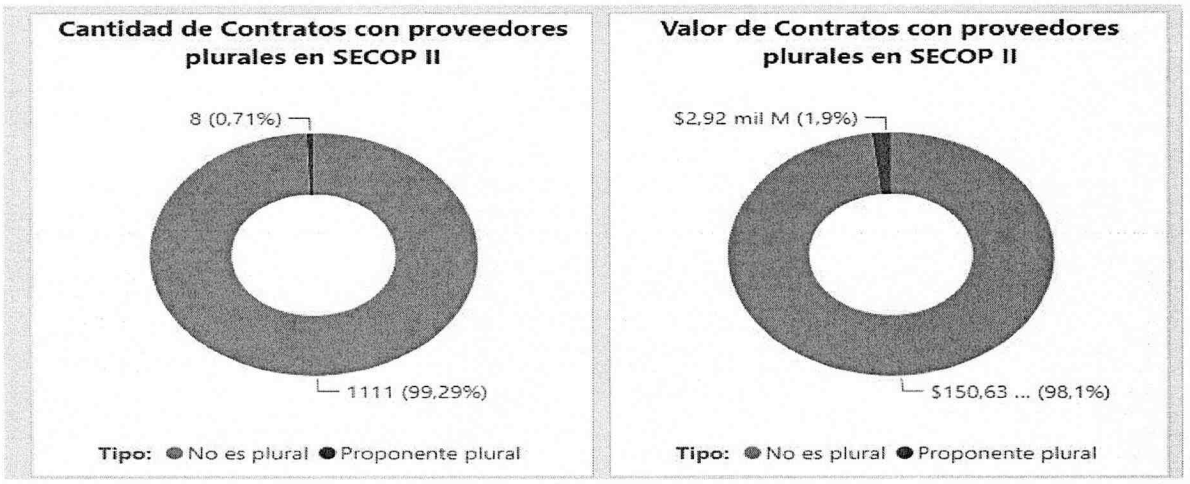


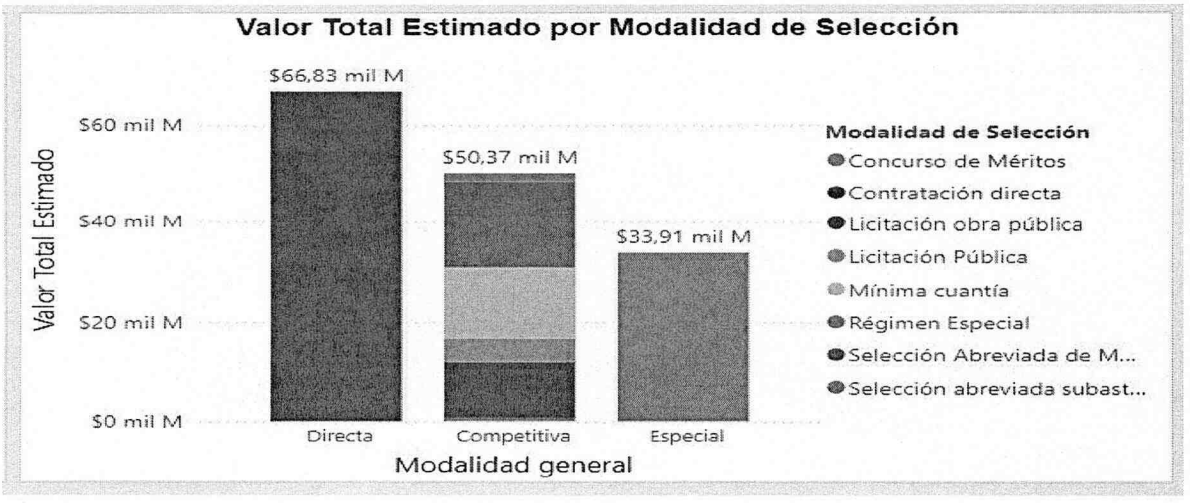
2026CS064329

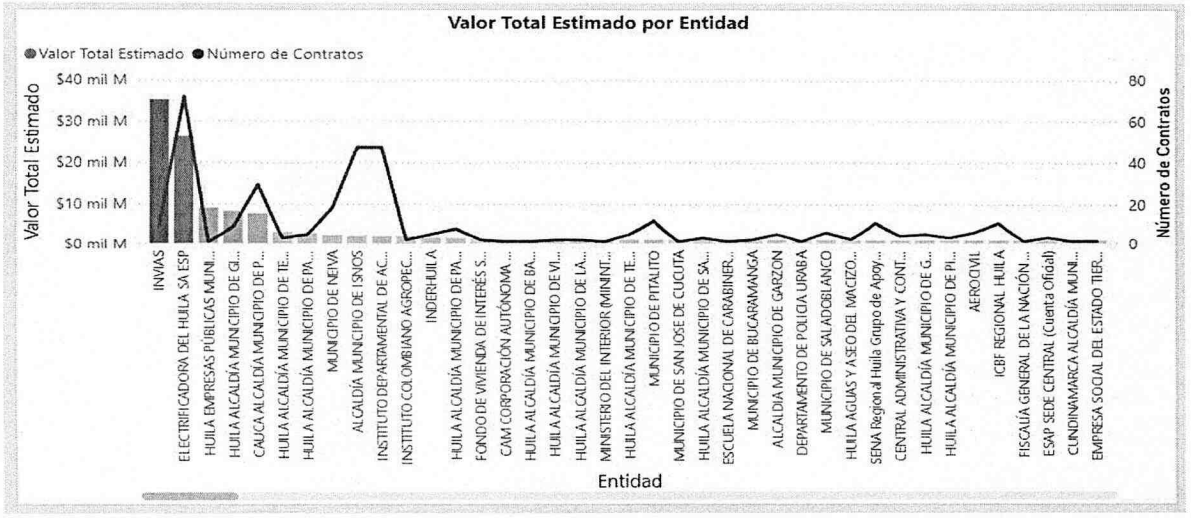




2026CS064329







Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025		2026		Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Participación	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	1.746	11,65%	46 $2.581.092.260	1,71%	1112	$151.109.233.747	100,00%
Total	1.746	11,65%	46 $2.581.092.260	1,71%	1112	$151.109.233.747	100,00%

La plataforma de Colombia Compra Eficiente estructura la información de contratación estatal a partir del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el cual organiza los objetos contractuales en cuatro niveles jerárquicos: Segmento, Familia, Clase y Producto.

El presente análisis fue construido a partir del código 721015, correspondiente al nivel de Clase (nivel 3 de la jerarquía UNSPSC). Este nivel agrupa dieciséis (16) productos diferentes relacionados con servicios de mantenimiento y reparación de equipos, entre los cuales se encuentra el código 721015-09 — Servicio de mantenimiento y reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.

En consecuencia, las cifras de valor, cantidad de contratos y proveedores que se presentan en este informe corresponden al agregado de los dieciséis (16) productos contenidos en la Clase 721015, y no exclusivamente a los servicios de mantenimiento y reparación de sistemas contra incendios (721015-09). No es posible, a partir de la información extraída, aislar el valor o la cantidad de contratos correspondientes únicamente al producto 721015-09.

2. Cifras Generales del Periodo Analizado

Indicador	Valor
Valor total contratado	$151.109.233.747
Número de contratos	1.112
Número de proveedores	376
Periodo (Fecha de firma)	01/01/2020 – 11/05/2026
Filtro geográfico	Departamento del Huila
Plataformas	SECOP I y SECOP II

Gasto Mensual

La gráfica de líneas presenta el comportamiento mensual del valor contratado, discriminado por año (2020 a 2026). Se observa un pico pronunciado en el mes de noviembre, superando los $30 mil millones, muy por encima del comportamiento mensual habitual de los demás años, que se mantiene en general por debajo de los $10 mil millones. El valor total acumulado del periodo es de $151.109.233.747.

Gasto Anual

La gráfica de barras apiladas por año (2018 a 2026, diferenciando SECOP I y SECOP II) evidencia que el año con mayor valor contratado se distancia notoriamente de los demás periodos, superando los $60 mil millones, mientras que el resto de los años registra valores entre $6 mil millones y $20 mil millones

Cantidad de Contratos – Mensual y Anual

El comportamiento mensual de la cantidad de contratos muestra variabilidad entre los distintos años, sin un patrón estacional único y dominante. En el consolidado anual, el número total de contratos suscritos en el periodo es de 1.112, con una tendencia de crecimiento hacia los últimos años del periodo analizado frente a los primeros.

Valor Total Estimado por Proveedor

El proveedor con mayor valor total estimado contratado es la Gobernación del Huila, con una diferencia amplia frente al resto de proveedores relacionados. Le siguen, en orden descendente, INFIHUILA, COMFAMILIAR DEL HUILA y JUAN DIEGO POLANCO, entre otros. La gráfica evidencia una alta concentración del valor contratado en un grupo reducido de proveedores frente a la totalidad de los 376 registrados.

Número de Contratos por Proveedor

En cantidad de contratos, el proveedor con mayor número de contratos suscritos es CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS, que se distancia de manera considerable del resto de proveedores relacionados. Le siguen CSE, PRESSUREMATIC SAS, AMPARO VARÓN DÍAZ y SEGUSER JM SAS, entre otros, con cantidades sensiblemente menores.

Proveedores Plurales en SECOP II (Consorcios / Uniones Temporales)

Del total de contratos registrados en SECOP II dentro de esta consulta, 8 contratos (0,71%) fueron suscritos con proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), frente a 1.111 contratos (99,29%) suscritos con proponentes individuales. En términos de valor, los proponentes plurales representan $2,92 mil millones (1,9%) frente a aproximadamente $150,63 mil millones (98,1%) de los proponentes individuales.

Valor Total Estimado por Modalidad de Selección

La modalidad general de Contratación Directa concentra el mayor valor, con $66,83 mil millones. Le sigue la modalidad Competitiva (que agrupa Concurso de Méritos, Licitación de Obra Pública, Licitación Pública, Mínima Cuantía y Selección Abreviada) con $50,37 mil millones, y finalmente el Régimen Especial con $33,91 mil millones.

Valor Total Estimado por Entidad

Entre las entidades del departamento del Huila, INVIAS presenta el mayor valor total estimado contratado, seguido de la Electrificadora del Huila S.A. ESP y de Huila Empresas Públicas Municipales, entre otras. El resto de entidades relacionadas (alcaldías municipales, institutos descentralizados y entes de control, entre otros) presenta valores considerablemente menores frente a las tres entidades principales.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente. las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

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

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

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

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

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

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, Decreto departamental 007 de 2007 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

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

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

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

Dirección (Según Dependencia)

2026CS064329

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

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

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
X Municipios del Departamento del Huila	$ 66.004.677,00
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __ No____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A	
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisi según acta No. 02 de 30 de enero de 2026 con el UNSPSC 72101509	

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI	NO

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

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	**SI**	**NO**

Dirección (Según Dependencia)

2026CS064329

INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)		
RECURSOS ASIGNADOS	SI	NO

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

OBSERVACIONES: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994

Neiva, Agosto 11 de 2026

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

JOSÉ MARLON PERDOMO CASTAÑEDA
Profesional Universitario

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Rocio Del Pilar Medina Ramirez, Martha Matilde Ariza Perez, José Marlon Perdomo Castañeda, Carlos Arturo Olaya Cruz
Proyectó: Maria del Mar Fierro Amezquita

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			

2026CS064329

Nombre			
Cargo			