

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

ADQUIRIR INSUMOS DE LABORATORIOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO HACIA EL FIN DE LA TUBERCULOSIS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL EN EL DPTO DEL HUILA.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.
SSMCCV0046-26**

NEIVA, 14 DE OCTUBRE DE 2026

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**1. INFORMACIÓN GENERAL**

1.1 Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: EL DEPARTAMENTO invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

1.2 Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web del Departamento <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin> buscando el proceso con su número de identificación.

1.3 Compromiso anticorrupción: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO - COMPROMISO ANTI CORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.4 Costos y elaboración de la propuesta: Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5 Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del SecopII <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin> buscando el proceso con su número de identificación.

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web <http://contratación.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II <https://community.secop.OOv.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagemenUIndex?currentlanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

1.6. Hora establecida en el Secop II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se registrarán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

1.7. Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad según la Circular N° 2026CS002530 del 07 de enero de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, en la cual señaló las cuantías aplicables para los procesos de contratación, fijando para el proceso de selección de mínima cuantía los topes entre \$ 1 hasta \$113.808.825, encontrándose el presente proceso dentro del rango establecido. Por consiguiente, el proceso se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, según los establecido en la subsección 5, del artículo 2.2.1.2.1.5.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

1.8. Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
41000000	41110000	41116100	41116129	Kits o suministros para pruebas de microbiología o bacteriología

NOTA: La clasificación del Proponente no es requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

1.9. Presupuesto oficial: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de \$ 19.600.000,00, Impuestos incluidos.

No. ítem	Descripción Técnica	Presentación	Cantidad	Presupuesto oficial	
				Valor unitario	Valor total incluido IVA
1	Tuberculina PPD- Para uso Humano Solución inyectable	Vial X 20 DOSIS 50 Ut (0,001 Mcg/MI)	35	\$ 560.000	\$ 19.600.000

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

El cual se imputará así:

Sección	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR	No CDP
213-02	EP:2-3-2-02-01-003-19-05-0300 202500000036030	1-40105	\$19.600.000	4,366 del 14 de agosto de 2026

2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.1. Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (<http://contratacion.huila.gov.co/>) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOPII <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin Name=CCE> por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

2.2. Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin Name=CCE> buscando el proceso con su número de identificación.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico:

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

contratos@huila.gov.co , adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web <http://contratacion.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE

El Departamento publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila <http://contratacion.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. CRONOGRAMA: El cronograma del proceso de selección, será de acuerdo con lo establecido a en la plataforma Secop II. Invitación Electrónica consultando el Nro. asignado para el presente proceso contractual.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>

2.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

2.5. Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

2.6. Ofertas parciales o alternativas: Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

2.7. Reserva de documentos de la propuesta: En caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.8. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop ii. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-qi-07provppregistroproveedor_v2.pdf

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

- **SOBRE ELECTRONICO UNICO:** Este sobre electrónico deberán anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

2.9. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes.

Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf.

2.10. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccestep/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf.

2.11. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

2.12. Apostilla y consularización de documentos públicos: El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

2.13. Idioma: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el Proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

3.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: 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, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Manual M-MSMC- 03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública, Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes'.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará página Web de la entidad <http://contratacion.huila.gov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Departamento considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto,
- En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

3.2. Carta de aceptación: El Departamento aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación.

Conforme al numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la invitación, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Departamento publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web de la Gobernación del Huila <http://contratacion.huilagov.co/> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

3.3. Declaratoria de desierta: El Departamento declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (e) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.4. Causales de rechazo: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

- 1) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- 2) Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- 3) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- 4) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- 5) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- 6) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
- 7) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad o sea inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- 8) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- 9) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada las Condiciones Generales de Participación
- 10) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- 11) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- 12) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- 13) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente o integrante del proponente conjunto en este mismo proceso.
- 14) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como proponentes personas naturales en este mismo proceso.
- 15) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
- 16) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
- 17) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz. Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
- 18) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

- 19) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem o valor total del presupuesto oficial.
- 20) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- 21) Cuando el proponente no presente oferta económica o no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica diligenciada en el SECOP II o entregue la información de la propuesta económica en el acápite que no corresponda de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.
- 22) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- 23) No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica. (Si aplica)
- 24) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Invitación y la Guía de Colombia Compra al respecto.
- 25) Que el valor total de la oferta económica o aquel revisado y corregido durante el proceso de evaluación exceda el presupuesto oficial estimado.
- 26) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- 27) (Incluir cuando la convocatoria del proceso de Contratación esté limitada a Mipyme) Cuando el proponente o integrante de proponente plural no ostente la calidad de MIPYME según las normas comerciales y civiles y no lo acredite adecuadamente conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. (NOTA: Aplica en caso de que la convocatoria del Proceso de Contratación sea limitada a Mipyme, ya sea Colombianas o Departamental o Municipal según lo determine la Entidad en el Aviso de limitación a Mipymes)
- 28) Cuando el proponente o integrante de proponente plural no ostente la calidad de MIPYME domiciliada en el territorio al cual fue limitada la convocatoria del Proceso de Contratación, ya sea Colombianas o Departamental o Municipal según lo determine la Entidad en el aviso de limitación a Mipymes.
- 29) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, conforme a las condiciones generales de participación.
- 30) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- 31) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
- 32) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
- 33) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
- 34) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde 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.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

A) LIMITACION A MIPYME:

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado MIPYME acorde a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados en que la convocatoria sea limitada deberán realizar la solicitud acreditando los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural o jurídica).

Ahora bien, en caso de que se cumplan las condiciones para que el proceso de selección sea limitado, resulta importante resaltar que los proponentes deberán acreditar la calidad de MIPYME y demás requisitos, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural, jurídica o proponente plural).

Así mismo, se aclara que independientemente se limite o no el proceso de selección a Mipyme, esto no excluirá la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, acorde a lo señalado en el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Solo podrán solicitar la limitación las personas jurídicas que ostente dicha calidad.¹

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 parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.²

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

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

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

¹ Conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente en Respuesta a consulta #416140003241 "Las entidades sin ánimo de lucro no podrán participar en Procesos de Contratación que hayan sido limitados a mipymes, dado que la convocatoria está limitada a empresas y las entidades sin ánimo de lucro no tienen el carácter de empresas sino de asociaciones que buscan la realización de un fin común y sus objetivos no cuentan con un contenido esencialmente patrimonial (fin de lucro y reparto de utilidades)." y en Concepto C – 026 del 16 de marzo de 2023, manifestó de manera clara y concreta que: "[...] debe aclararse que en virtud del artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, y a la luz de las consideraciones contenidas en los párrafos precedentes, puede decirse que solo podrán ser MiPymes las empresas, entendidas estas como las unidades de explotación económica que buscan el reparto de utilidades entre los miembros de la empresa. De esta forma, en razón a que las ESAL no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades, lo cierto es que estas, por regla general, no podrán participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes. Lo anterior no quiere decir que las ESAL no sean personas jurídicas o que no tengan capacidad contractual. De hecho, el Decreto 092 de 2017 reguló su régimen especial de contratación e, incluso, nada obsta para que las ESAL participen, en términos de igualdad con los demás oferentes, en los diferentes procesos contractuales que regula el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo aquellos procesos contractuales limitados a MiPymes..."

² Aspecto que fue analizado y conceptuado por Colombia Compra Eficiente en Concepto C – 026 del 16 de marzo de 2023 "[...] la entrada en vigor del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 avala la posibilidad de que cooperativas, asociaciones mutuales y demás entes considerados de economía solidaria, según el artículo 6 de la Ley 454 de 1998 –al que alude el propio artículo 23 de la Ley de Emprendimiento–, que sean clasificados como MiPymes, puedan participar en procesos de selección limitados a MiPymes, conforme a lo regulado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Esto quiere decir que, en la aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, entidades como asociaciones mutualistas, cooperativas y demás entidades de economía solidaria, que, en virtud de su tamaño empresarial sean consideradas como MiPymes, podrán participar en las convocatorias limitadas a estas, pudiendo incluso manifestar su interés de participar en el proceso de selección de manera previa a la expedición de la resolución de apertura, a efectos de que se limite la participación. [...] En este sentido, se advierte que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 no asimilaron a todas las entidades sin ánimo de lucro –ESAL– a MiPYMES (siempre que cumplan con los requisitos del tamaño empresarial), para efectos de la participación en convocatorias limitadas a MiPymes, sino únicamente a las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, en los términos del artículo 6 de la Ley 454 de 1998 –norma a la que remite el artículo 23 de la Ley de Emprendimiento–. En tal sentido, debe analizarse si la ESAL cumple con las características establecidas en dicho artículo, para considerarla una organización de economía solidaria. Además, debe tenerse en cuenta que la Ley 2143 de 2021, expresamente, reconoce a las asociaciones mutualistas como empresas de economía solidaria.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

- A) Individualmente como: 1) personas naturales nacionales o extranjeras, 2) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B) Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

4.1.1. Carta de presentación:

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

4.1.2. Persona natural: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que está inscrito por los menos con cinco (05) años de antelación al cierre de la presente convocatoria y que dentro de sus actividades económicas se encuentre contemplada la venta o suministro de los bienes que la entidad requiere.

4.1.3. Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a su presentación, 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, adicional a esto su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

4.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

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

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

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

Nota 2: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural, sin previa autorización del Departamento del Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. 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."

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

En 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. Este certificado no debe ser diligenciado por proponente persona natural.

Si el proponente es persona natural deberá adjuntar: Documento que acredite (i) la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) y (ii) 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: a) Datos generales del aportante; b) Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc); c) Valor pagado; d) Periodo pagado; e) Tipo de aportes; f) Fecha de pago.

Adicionalmente, si la persona natural es empleadora, deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.


SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

- 4.1.7. 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 actualizado.
- 4.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente y su representante legal a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- 4.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente y su representante legal en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.
- 4.1.10. 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, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.
- 4.1.11. Verificación de inexistencia de anotaciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC.** EL DEPARTAMENTO verificará que el proponente personal natural o el representante legal del proponente persona jurídica no tenga deudas pendientes de conformidad con lo señalado en la Ley 1801 de 2016- Nuevo Código Nacional de Policía.
- 4.1.12. Verificación de inexistencia de MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES DE TRANSITO (SIMIT) EL DEPARTAMENTO** verificará que el proponente personal natural o el representante legal del proponente persona jurídica no tenga multas y sanciones en el Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito.
- 4.1.13. Compromiso anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo predispuesto por la entidad, que contiene – Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.
- 4.1.14. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente.
- NOTA:** Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- 4.1.15. CERTIFICADO REDAM:** El representante legal del proponente persona jurídica o el proponente persona natural, deberá acreditar que no se encuentra registrado en el REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

Factor	Verificación
Factor Jurídico	Cumple / No cumple

4.2. CRITERIO TÉCNICO:


SC4353-1



Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
 Neiva - Huila - Colombia.
 PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co


SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

4.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

4.2.1.1. Experiencia que deben acreditar en caso de ser Limitado a Mipyme: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en máximo TRES (3) certificaciones de contratos cuyo objeto corresponda a la venta o suministro de INSUMOS DE LABORATORIO RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE TUBERCULOSIS, suscritos con entidades públicas y/o privadas; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto Oficial, expresados en SMLMV, los cuales deberán estar debidamente ejecutados, terminados y liquidados.

4.2.1.1. Experiencia que deben acreditar en caso de NO ser Limitado Mipyme: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en máximo DOS (2) certificaciones de contratos cuyo objeto corresponda a la venta o suministro de INSUMOS DE LABORATORIO RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE TUBERCULOSIS, suscritos con entidades públicas y/o privadas; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto Oficial, expresados en SMLMV, los cuales deberán estar debidamente ejecutados, terminados y liquidados.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El oferente deberá allegar, debidamente diligenciado, el ANEXO No. 8 – relativo a la Información de contratos, en lo relacionado con la información de los contratos ejecutados y/o liquidados, según el caso, exigidos en la invitación pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia específica del proponente, las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información: 1. Nombre de la empresa o entidad contratante; 2. Dirección; 3. Teléfono; 4. Nombre del contratista; 5. 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; 6. Número del contrato (Si tiene); 7. Objeto del contrato; 8. Valor del contrato en pesos; 9. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año); 10. Fecha de expedición de la certificación (Día, mes y año); 11. Nombre y firma de quien expide la certificación (La que deberá ser emitida por funcionario competente).

Nota 3: 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., tomando el valor del contrato al momento de la terminación y dividiéndolo por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación, de forma que el guarismo allí obtenido se multiplicará por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 4: Cuando 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 que corresponda, según los siguientes criterios: a. 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 que a tal fin se haya previsto en el contrato; b. Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso; c. La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato; d. La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación y/o liquidación, según lo dispuesto en el respectivo contrato. En todo caso, EL DEPARTAMENTO se reserva

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

Nota 5: Cuando las propuestas sean presentadas bajo la forma de proponente conjunto, la verificación de la experiencia exigida se hará teniendo en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

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, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación 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 liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 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 tres (3) de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento, deberá remitir comunicación relacionando la siguiente información: 1. Número de contrato; 2. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal; 3. Objeto del contrato; 4. Secretaría o dependencia del Departamento; 5. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año); 6. Valor del contrato.

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Si la moneda de la experiencia reportada no es el dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar la 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 terminación y/o actas de liquidación.

Nota 12: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Nota 13: En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 14: cuando se trate de contratos celebrados entre particulares, además de la certificación, el contrato, o las actas de liquidación y/o terminación, se deberá presentar la correspondiente factura.

El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Justificación de la experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a las condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

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

4.2.2. Especificaciones técnicas. La Oferta deberá estar acompañada de la Ficha técnica comercial emitida por el fabricante, detallada de cada uno de los elementos a suministrar, donde se evidencie que cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas por la entidad.

4.2.3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil. Si el proponente es persona natural deberá acreditar que su actividad económica está relacionada con el objeto del presente proceso de selección; para lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma de la invitación pública.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

El Oferente deberá presentar diligenciada la oferta económica a través del SECOP II, la cual se configura mediante preguntas tipo "Lista de Precios" – en la sección 3. Cuestionario – del formulario de pliego electrónico. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

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

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa la oferta económica a través del SECOP II, mediante preguntas tipo "Lista de Precios" – en la sección 3. Cuestionario – del formulario de pliego electrónico, el valor unitario de cada uno de los ítems, el valor total por ítem y el valor total de la propuesta, en números enteros, sin centavos, advirtiendo que, si se relacionan decimales, los mismos deberán aproximarse al múltiplo del peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y será sobre ese valor aproximado que se realizará la evaluación de la Oferta económica.

El contrato de compraventa se adjudicará por el menor valor de la propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta que el valor unitario ofertado para cada ítem, así como el valor total de la propuesta registrados en la OFERTA ECONOMICA, el que no podrá superar los montos establecidos por la entidad en el presupuesto oficial.

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. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Oferta Económica	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:

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

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
- Estampilla Pro-Cultura
- Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana:
- 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.

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 pro deporte se realiza en el momento del pago.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. <Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota: Para la acreditación de los factores de desempate se tendrá en cuenta lo señalado en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17** del Decreto 1082 de 2015.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

5.2. PLAZO: UN (1) MES DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: NEIVA

5.4. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, suscripción del acta de recibo final y comprobante de ingreso de los insumos al almacén de la Secretaría de Salud del Departamento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución 165 de 2023. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, 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.

5.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás propias de este tipo de contrataciones, EL CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes:

GENERALES:

1. Cumplir el objeto del contrato, en la forma y tiempo pactado, haciendo entrega de los bienes que conforman el detalle del objeto prometido.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Mantener vigente los mecanismos de cobertura de riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del contrato.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato.
9. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
10. En cumplimiento de lo establecido 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 procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de protección constitucional. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y convivencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

ESPECIFICAS:

1. Establecer de manera coordinada con la supervisión, el procedimiento para la entrega de los insumos; en el cual se detalle el lugar, fecha, hora exacta y cantidades a entregar, dejando constancia de la entrega, ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
2. Entregar los insumos, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en el Contrato, así como en condiciones óptimas de presentación comercial (envase, empaque y embalaje), descripción, marca, número de registro sanitario (si le aplica) entre otros según normatividad vigente, con el fin de facilitar la identificación, control de existencias, condiciones de almacenamiento y uso que aseguren el correcto seguimiento y verificación de los mismos según características dadas por el fabricante y normatividad vigente que aplique.
3. Garantizar que los insumos tengan fecha de vencimiento amplia, específicamente no menor a 1 año (si aplica).
4. Entregar ficha de seguridad de los insumos que lo requieren.
5. Todos los bienes y/o insumos a entregar deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
6. Cambiar los productos o insumos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o no correspondan con las especificaciones técnicas, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la pérdida de la garantía. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
7. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
8. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del Contrato.
9. Mantener los precios fijos hasta la finalización del Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

10. Entregar los insumos en las presentaciones relacionadas a continuación, en las cantidades indicadas por el supervisor del contrato:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	PRESENTACION	CANTIDAD
1	Tuberculina PPD- Para uso Humano Solución inyectable	Vial X 20 DOSIS 50 Ut (0,001 Mcg/MI)	35 viales

11. Entregar registro sanitario del bien y/o producto expedido por el INVIMA.

12. Entregar certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) expedido por el INVIMA.

5.5.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.

6. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato que se celebre como consecuencia de este proceso de selección de contratistas, 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	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Termino de duración del Contrato más seis (6) meses, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Termino de duración del Contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio

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

Nota 2: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 3: 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 o amplíe el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.


SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
7. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

1. Registro presupuestal,
2. Pago de los impuestos a los que haya lugar,
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.

8. MULTAS:

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente a EL 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

9. PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar a EL 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.

10. 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


SC4353-1



Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
 Neiva - Huila - Colombia.
 PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co


SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

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

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

PARÁGRAFO 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.

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

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

17. 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.

18. 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 Municipio 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.

19. 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.

20. 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-SECRETARIA DE SALUD. 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 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, 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

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

- 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.
- 21. 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 (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.
- 22. CESIÓN:** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito DEL DEPARTAMENTO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, si dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal.
- 23. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de los reclamos, demandas, acciones legales, así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones del Contratista durante la ejecución del Contrato.
- 24. 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.
- 25. 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



SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

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.

26. **ANEXOS A LA INVITACIÓN:** Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

27. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será el Municipio de Neiva (Huila).


CESAR GERMAN ROA TRUJILLO
Secretario de Salud del Huila


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

Proyectó: Neidy Yohanna Sosa

Revisó: Roció Del Pilar Medina Ramirez, Lenin López Audor, Juan David Castillo Ortiz