SECRETARIA GENERAL

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACION DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA, CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTA LABOR EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACION DEL HUILA Y EN SUS SEDES EXTERNAS

PROCESO DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA: SGLPSM0007-26

NEIVA – HUILA
2026

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARIA GENERAL**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

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

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

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

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

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 dispone que corresponde a los departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

La Ordenanza 008 del 2023, "*Por medio de la cual se modifica la estructura orgánica de la administración central del Departamento del Huila, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictar otras disposiciones* ", establece que la misión de la Secretaria General del Departamento del Huila, es diseñar y controlar los procesos de relacionamiento y servicio Estado ciudadano; mejora continua y desempeño institucional; administración y gestión de los recursos físicos del Departamento y Gestión del patrimonio documental.

Uno de los objetivos específicos de la Secretaría es prestar el apoyo logístico necesario a la administración central departamental en cuanto a vigilancia, dotación, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, generando eficiencia, eficacia y seguridad en la prestación de los servicios. En ese sentido, dentro de las funciones de la Secretaría, está programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservaciónde inmuebles para soportar las diferentes dependencias de la administración central departamental, y administrar los recursos físicos y servicios generales de la misma, dentro de los cuales están enmarcadas las actividades de aseo, cafeteríay jardinería.

Los referidos bienes inmuebles corresponden a la sede administrativa Central ubicada en el Edificio denominado Palacio del Mosaico ubicado en la Calle 8a. Carrera 4a. Esquina de la ciudad de Neiva – Huila el cual está compuesto por dos bloques, el bloque uno el cual corresponde a una estructura de siete pisos donde funcionan las Secretarías de Agricultura y Minería, Vías e Infraestructura, Educación, Hacienda y General; así como los Departamentos Administrativos de Contratación, Jurídico y Planeación , además las oficinas de Prensa, Mujer Infancia Adolescencia y asuntos sociales, el Archivo Documental, el área de Recurso Físico "almacén", Control interno, Atención al Contribuyente, Atención al Ciudadano, Pasaportes, el Despacho del Gobernador y un salón de eventos denominado "Salón De Exgobernadores"; el otro bloque denominado Bloque cultural cuenta con una estructura de 2 pisos, donde funcionan las oficinas de la Secretaríade Gobierno y Desarrollo Comunitario, Control Disciplinario, Oficina de Fiscalización (Anti Contrabando), el Archivo de la Secretaría de Educación, Fonvihuila, un salón de eventos denominado "Salón Centenario". Además, se tiene otros bienes inmuebles en la ciudad de Neiva como la Secretaria de Cultura y la Biblioteca Departamental, ubicados en la carrera 5 No.21-75, Recinto Ferial ubicado en la carrera 4 No.21-115 y la Delegación del Huila en la ciudad de Bogotá, ubicada en la carrera 6 No.34-77 y teatro Pigoanza ubicado en la Cra. 4 No 7-63 Neiva, además la sede de la Secretaría de Salud se encuentra ubicada en la Carrera 20 Numero 5-36 de la ciudad de Neiva, la cual cuenta con dos pisos y aproximadamente 1600 metros cuadrados, de los cuales una mínima parte comprenden zonas verdes, conformada por 4 áreas en las cuales se estructuran los procesos de dirección, aseguramiento, salud pública y prestación de servicios que igualmente requieren mantenerse en óptimas condiciones de aseo y proveer a sus funcionarios, y al público en general, estándares mínimos de comodidad, con el fin de garantizarles condiciones de higiene y bienestar, razón por la cual se hace necesario contratar servicios de aseo cafetería y jardinería para garantizar el normal funcionamiento de la sede de la Entidad.

Las sedes de la Gobernación del Huila están dotadas con infraestructura sanitaria, plazoletas, cafetines, pasillos y jardines, que son usados por funcionarios de planta en cumplimiento de sus funciones y contratistas que apoyan el desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento institucional.

Por consiguiente, la Administración Departamental debe garantizar espacios aseados, confortables y en condiciones de salubridad optimas, así como conservar las zonas verdes de las Instalaciones de la Gobernación del Huila, con el fin de brindar un espacio físico adecuado para usuarios, servidores públicos y contratistas de lunes a sábado, es decir que el servicio de aseo, cafetería y jardinería requerido por la Entidad se caracteriza por la continuidad e inmediatez del mismo.

En concordancia con lo anterior, y con el fin de atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos se justifica la necesidad de contratar, de tal forma que se garantice la prestación del servicio de aseo, cafetería y jardinería en las instalaciones de la Gobernación del Huila"

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
LICITACIÓN PÚBLICA	X	Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA		Art. 2 Numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA		**Art. 2 Numeral 2° literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.**

BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2° literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2° literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ABIERTO		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos y Contratación directa, con base en las siguientes reglas.

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2,3 y 4 del referido artículo.

De conformidad con los parámetros contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública y, muy especialmente en su pilar fundamental, la Ley 80 de 1.993, en su artículo 30, se establece que la Licitación Pública es la Regla General bajo cuyo sustento se deben surtir los procesos de selección. Siendo para todos los efectos legales, los demás procedimientos o modalidades previstos en la ley, la excepción a dicha regla.

De acuerdo con la normativa del Sistema de Compra Pública, las entidades estatales son autónomas para estructurar sus procesos de contratación y para definir la modalidad de selección del contratista, con base en su necesidad y en la cuantía y características de los bienes o servicios requeridos.

Ahora bien, sumado a lo anterior, es de indicar que el valor estimado del servicio requerido por la Entidad, supera el valor máximo de la menor cuantía de la entidad, correspondiendo este último a la suma de hasta $ 1.488.269.250 conforme a Circular 2026CS075488 del 10 de septiembre de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, por lo que la modalidad Selección aplicable en razón a la cuantía sería la Licitación Pública.

El presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado MIPYME, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso, las características de los bienes y servicios requeridos y la cuantía, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes y reglamentarias.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

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

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

Es de precisar que los términos serán perentorio y preclusivo conforme a lo estipulado en el Decreto Legislativo 1860 de 2021.

COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la Licitación Pública, la Secretaría General, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

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

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

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

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

COMUNICACIONES

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

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

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

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

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y

que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Gobernación del Huila no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría General realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICPMA-03, V.01 del 24/11/2021, los cuales son:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Israel	SI	NO	N/A	NO
Unión Europea	SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN	SI	SI	NO	SI

CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de:

CATORCE (14) MESES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 2.505.771.863,00) INCLUIDO IVA**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El DEPARTAMENTO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a:

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

<table>
<tr><td>PRESUPUESTO ASIGNADO:</td><td>$ 2.505.771.863,00 DOS MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE
CAMPO_PRESUPUESTO_DEPENDENCIA
<table><tr><th>PRESUPUESTO – ASEO</th><th>SECRETARIA GENERAL</th></tr><tr><td>PRESUPUESTO DOS MESES (NOV Y DIC) VIGENCIA 2026</td><td>353.684.519,00</td></tr><tr><td>VIGENCIA FUTURA – 2027</td><td>2.152.087.344,00</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>2.505.771.863,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td><table><tr><td>Sección</td><td>210</td></tr><tr><td>Estructura Presupuestal</td><td>EP:2-1-2-02-02-008/FT:110101/PR:$ 2.505.771.863,00</td></tr></table></td></tr>
</table>

SECCIÓN	ESTRUCUTRA PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA	VALOR	Nº CDP
210	EP:2.1.2.02.02.008/FT:1-10101 $ 353.684.519	Secretaria General	$ 353.684.519	5.938 del 01/10/2026

LUGAR DE EJECUCIÓN
NEIVA (HUILA), BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C)

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 presente.

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.

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así:

RIESGO No. 1 — Sociales o políticos	
Clase	General
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos sociales o políticos
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Cambios en las políticas gubernamentales o en las condiciones sociales con impacto en la ejecución del contrato: huelgas, bloqueos, manifestaciones, actos de vandalismo o terrorismo que impidan el acceso a las sedes o la prestación del servicio de aseo, cafetería y jardinería.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la ejecución del contrato (suspensión temporal o retrasos).
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Raro (1)
Impacto	Moderado (3)
Calificación total	**Baja (4)**
Prioridad	**Baja (4)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista (continuidad operativa); los eventos de fuerza mayor o caso fortuito se rigen por el régimen legal aplicable.**
Tratamiento / controles a implementar	Reducir el riesgo mediante planes de contingencia y continuidad del servicio; ante fuerza mayor debidamente acreditada, aplicación del régimen legal de suspensión.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	

Probabilidad	Raro (1)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (3)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No (salvo eventos de fuerza mayor prolongados que se resolverán conforme a la ley)**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista y Secretaría General (supervisión)
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detección de cambios en el contexto y en las condiciones de orden público que afecten el servicio.
Periodicidad ¿cuándo?	Externo e interno, mensual

RIESGO No. 2 — Operacional – planeación del servicio	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos de carácter operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Retraso o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias del contratista en la planeación y programación del servicio, en la disponibilidad de personal o en los relevos.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente y afecta la continuidad del servicio de lunes a sábado.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Extrema (8)**
Prioridad	**Extrema (8)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Transferir a través de la garantía de cumplimiento (20% del valor del contrato) y de la aplicación de las cláusulas sancionatorias; reducir mediante cronograma y programación aprobados por el supervisor.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	

Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Media (5)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación y liquidación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión del contrato (verificación de personal y programación).
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual y mediante visitas periódicas

RIESGO No. 3 — Regulatorios y tributarios	
Clase	General
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos regulatorios o reglamentarios
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Cambios regulatorios, reglamentarios o tributarios (por ejemplo, en tarifas, IVA sobre el A.I.U. —art. 462-1 E.T.—, aportes a seguridad social o SST) posteriores a la presentación de la oferta que afecten la economía del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la economía del contrato; puede alterar los costos previstos por las partes.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Moderado (3)
Calificación total	**Media (5)**
Prioridad	**Media (5)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Entidad (respecto de los cambios sobrevinientes e imprevisibles que rompan el equilibrio económico)**
Tratamiento / controles a implementar	Aceptar y monitorear; de configurarse un cambio imprevisible y posterior a la oferta, se aplicarán los mecanismos de restablecimiento del equilibrio económico previstos en la ley.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)

Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**Sí (cuando el cambio normativo es imprevisible y posterior a la presentación de la oferta)**
Responsables de implementar el tratamiento	Secretaría General y Secretaría de Hacienda
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a las modificaciones normativas y tributarias aplicables al objeto.
Periodicidad ¿cuándo?	Permanente

RIESGO No. 4 — Laborales – pago al personal	
Clase	General
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos laborales
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	No pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal que presta el servicio.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente y puede generar reclamaciones o demandas contra la Entidad por solidaridad laboral.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Extrema (8)**
Prioridad	**Extrema (8)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Transferir a través de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo y tres años más); reducir con verificación mensual de aportes.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Menor (2)

Calificación	**Media (5)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato y tres (3) años más
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión mensual de las planillas de pago de seguridad social y parafiscales (PILA) del personal.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

RIESGO No. 5 — Operacional – daños a terceros	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos de carácter operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Afectaciones o daños a terceros con ocasión de la prestación del servicio (uso de sustancias químicas, equipos, pisos húmedos, labores en alturas), que puedan generar reclamaciones.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato y puede generar demandas de terceros contra la Entidad.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Transferir a través del amparo de responsabilidad civil extracontractual (no inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMMLV).
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**

¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión del contrato y la vigencia del amparo de RCE.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual y mediante visitas periódicas

RIESGO No. 6 — Operacional – calidad del servicio	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos de carácter operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Prestación del servicio de aseo, cafetería y jardinería con calidad no acorde con las especificaciones técnicas del contrato (frecuencias, cobertura de sedes, resultados).
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente y afecta las condiciones de salubridad y bienestar en las sedes.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Transferir a través de la garantía de calidad del servicio (20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo y un año más); reducir con supervisión y planes de mejora.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

www.huila.gov.co

Responsables de implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato y un (1) año más
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión del contrato y evaluación de la calidad del servicio.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

RIESGO No. 7 — Suministro y calidad de insumos y equipos	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos de carácter operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Desabastecimiento, entrega tardía o baja calidad de los insumos, elementos y equipos (aseo, cafetería y jardinería), o daños a los bienes de la Entidad por elementos defectuosos.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la continuidad y la calidad del servicio y puede ocasionar daños a los bienes de la Entidad.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Transferir a través de la garantía de calidad de los bienes suministrados (20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo y un año más); reducir con verificación de fichas técnicas y de las entregas.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**

Responsables de implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato y un (1) año más
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión y la verificación de las entregas y las especificaciones.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

RIESGO No. 8 — Suministro de insumos de laboratorio	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos de carácter operacional
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o inoportunidad en el suministro de los insumos de laboratorio requeridos por la Secretaría de Salud, por tratarse de bienes especializados no incluidos en el Acuerdo Marco.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta el funcionamiento de las áreas de la Secretaría de Salud que dependen de dichos insumos.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Reducir mediante la verificación previa de especificaciones técnicas y programación de entregas; transferir a través de las garantías de cumplimiento y calidad de bienes.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista y Secretaría de Salud (supervisión técnica)

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión técnica de la Secretaría de Salud.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

RIESGO No. 9 — Económico – reajuste 2027 (SMMLV/IPC)	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos económicos
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Variación de costos por el incremento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para 2027 (nómina) y del IPC de cierre de 2026 (insumos) por encima de lo estimado, dada la ejecución del contrato a través de dos vigencias fiscales.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede alterar la ecuación económica del contrato en la anualidad 2027 respecto de los valores estimados.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Compartido: la Entidad asume el reajuste de ley previsto en la minuta (nómina conforme al SMMLV 2027 e insumos conforme al IPC); el Contratista asume la variación ordinaria del mercado por encima del reajuste pactado.**
Tratamiento / controles a implementar	Reducir mediante la inclusión expresa de la fórmula de reajuste en la minuta y la previsión presupuestal correspondiente en la vigencia 2027.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Moderado (3)
Calificación	**Media (5)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**Sí**
Responsables de implementar el tratamiento	Secretaría General y Secretaría de Hacienda

Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento al SMMLV 2027 y al IPC certificado por el DANE, y aplicación del reajuste.
Periodicidad ¿cuándo?	Anual (primeros dos meses de 2027) y ante variaciones

RIESGO No. 10 — Presupuestal – vigencias futuras / PAC	
Clase	General
Fuente	Interno (propio de la Entidad)
Etapa	Planeación y ejecución
Tipo	Riesgos financieros y presupuestales
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	No perfeccionamiento oportuno de la autorización de vigencias futuras para la anualidad 2027 o insuficiencia del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) para atender los pagos.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede generar la suspensión o parálisis de la ejecución del contrato por falta de respaldo presupuestal.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Entidad**
Tratamiento / controles a implementar	Reducir mediante la gestión oportuna de la autorización de vigencias futuras (CONFIS departamental y Asamblea) y la adecuada programación del PAC.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Moderado (3)
Calificación	**Media (5)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**Sí**
Responsables de implementar el tratamiento	Secretaría General y Secretaría de Hacienda
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Etapa precontractual

Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la ejecución presupuestal, a la autorización de vigencias futuras y al PAC.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

RIESGO No. 11 — Seguridad y salud en el trabajo	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos de carácter operacional (SST)
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Accidentalidad o enfermedad laboral del personal, con especial atención al trabajo en alturas y al manejo de sustancias químicas de aseo y jardinería.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta al personal, la continuidad del servicio y puede generar reclamaciones.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Mayor (4)
Calificación total	**Alta (7)**
Prioridad	**Alta (7)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Reducir y transferir mediante el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la afiliación a la ARL (incluida la clase V para trabajo en alturas), el suministro de EPP y la capacitación; transferencia del riesgo a la ARL.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista (profesional en SST)
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato

MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación del SG-SST, de la afiliación a la ARL y del uso de EPP.
Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

RIESGO No. 12 — Ambiental – residuos y sustancias químicas	
Clase	Específico
Fuente	Externo (ajeno a la Entidad)
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos ambientales
Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Manejo inadecuado de residuos y de sustancias químicas empleadas en el aseo y la jardinería (almacenamiento, uso y disposición final).
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede generar afectaciones ambientales o sanitarias y sanciones a la Entidad o al contratista.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
Probabilidad	Posible (3)
Impacto	Moderado (3)
Calificación total	**Alta (6)**
Prioridad	**Alta (6)**
ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO	
¿A quién se le asigna?	**Contratista**
Tratamiento / controles a implementar	Reducir mediante protocolos de manejo de residuos, fichas y hojas de seguridad de los productos (SGA) y disposición final conforme a la normativa ambiental vigente.
VALORACIÓN DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Menor (2)
Calificación	**Baja (4)**
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	**No**
Responsables de implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Suscripción del acta de inicio
Fecha estimada de finalización del tratamiento	Terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión y la verificación de los protocolos ambientales.

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Periodicidad ¿cuándo?	Mensual

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

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

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

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

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

CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II.

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

AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y el alcance del Pliego de Condiciones, y en la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos de que trata el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. De esta audiencia se levantará un Acta suscrita por los intervinientes. Dicha audiencia tendrá lugar el día y hora prevista en el cronograma del proceso, de manera virtual a través del link que suministrará la entidad por medio de la plataforma secop II.

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

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

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

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

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

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

PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

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

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

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

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

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

ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES

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

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

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

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

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

ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros y técnico de las propuestas.

La Gobernación del Huila podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Gobernación del Huila solicitar variación alguna a los términos de estas, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean

necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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

SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio "una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que

serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria", así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

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

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

icontec ISO 9001 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SC4353-1

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

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

PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

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

La Entidad podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

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

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

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

PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

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

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitaran como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma

genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se hará en audiencia pública, que se desarrollará de conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, Dicha audiencia tendrá lugar el día y hora prevista en el cronograma del proceso, de manera virtual a través del link que suministrará la entidad por medio de la plataforma secop II.

El día establecido para la audiencia pública de adjudicación se levantará un acta donde se dejará constancia de lo tratado en la audiencia, ésta se someterá a las siguientes reglas:

1. En ella podrán participar los oferentes, las organizaciones de veeduría ciudadana debidamente acreditados, los medios de comunicación, y cualquier persona que lo desee, además de los funcionarios que se deleguen. En el evento que las instalaciones no den la capacidad de soportar el ingreso de más personal se dará prevalencia del ingreso de los proponentes.
2. Se instalará por parte de la Directora del Departamento Administrativo de Contratación, sin cuya presencia no podrá iniciarse, ni proseguirse la misma.
3. Se dejará constancia de los asistentes a la misma, y se les advertirá la posibilidad de intervenir por una sola vez, hasta por un término de cinco (5) minutos, en forma directa o por conducto de su apoderado; pero en todo caso por una sola oportunidad.
4. Cumplidas las intervenciones, se declarará cerrada la discusión o el debate, o la suficiente ilustración sobre el tema, y procederá a ordenar el sorteo al azar de la fórmula matemática aplicable, de las consagradas en el pliego, con base en la cual se realizará la puntuación de la oferta económica y con esta, se procederá a decidir sobre la adjudicación dando lectura al acto administrativo pertinente.

En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Gobernación del Huila, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos financieros y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de LICITACION PUBLICA, al proponente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje; la Administración podrá prorrogar o suspender el termino de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

El proceso culmina con una única resolución de adjudicación en la cual se identifica cada uno de los adjudicatarios de cada zona y el valor de la adjudicación. Para cada zona se suscribe un contrato independiente.

La Resolución será notificada electrónicamente a los proponentes favorecidos por medio de la plataforma del SECOP II, y publicada para conocimiento de los no favorecidos, dentro de los tres

(3) días siguientes a la fecha de la resolución de adjudicación. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía administrativa.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

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

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

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Gobernación del Huila a título de indemnización anticipada de perjuicios,

pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

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

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

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Gobernación del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

Mencionar los impuestos territoriales con el acuerdo.

Una vez efectuado los pagos de las estampillas territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución de este, previa suscripción del acta de inicio. El proveedor debe consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta.

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

www.huila.gov.co

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

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y un año mas
Calidad de bienes	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y un año mas
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	200 SMLMV	Término de duración del contrato

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

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

ANTICIPO
No aplica

MANEJO DEL ANTICIPO

No aplica

FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas, o fracción de mes, de acuerdo con el número de días ejecutados, según corresponda, previa presentación de la certificación en la que conste el cumplimiento a satisfacción de sus obligaciones, suscrita por el supervisor del contrato.

El último pago se realizará con la suscripción por las partes del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, 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: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe; y (x) El valor a pagar en el acta de liquidación del contrato de servicios (informe final).

Nota 3: Para el pago final, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: (i) Presentar un informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes parciales, aprobado por el supervisor; (ii) el Acta final suscrita por el supervisor, el CONTRATISTA, y los secretarios de Salud y General o quienes se deleguen para el efecto; (iii) El acta de liquidación suscrita por las partes y el supervisor. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme; (iv) Los demás previstos en la ley, en el contrato de servicios, o que requiera el supervisor.

Nota 4: 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 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar.

Nota 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

Nota 7: 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.

Nota 8: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 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.

POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

INDEMNIDAD

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

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Gobernación del Huila, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Gobernación del Huila, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

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

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

LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta. 3. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
5. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

6. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
7. 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.
8. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
9. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el traslado al informe de evaluación.
10. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
11. Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique ose presente incompleta o condicionada.
12. Cuando el proponente condicione su propuesta.
13. Cuando el proponente, no esté inscrito y en firme en el RUP en el tercer nivel dentro de las clasificaciones exigidas en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad exigidas en este pliego, en el traslado al informe de evaluación.
14. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta, y éste no suministre, o no lo realice correctamente, la información y la documentación requerida por el Departamento o Comité Evaluador sobre aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, en el plazo legal. "hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad' (parágrafo 1 del artículo 5 de la Lev 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).
15. Cuando el oferente sobrepase el presupuesto oficial estimado establecido para el presente proceso de selección.
16. Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
17. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
18. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
19. No aportar hasta la adjudicación del contrato, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
20. No constituir en la plataforma del SECOP II, para la manifestación de interés en caso de aplicar, como también en la presentación de propuesta, el Consorcio o Unión Temporal.
21. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
22. Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.

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

FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos 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 125%) 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.

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 Mlpymes, 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los 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. 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

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

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

CRITERIOS DE VERIFICACION

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

> **"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.** Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
>
> *"**ARTÍCULO 12**. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.*
>
> *Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.*
>
> *En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.*
>
> *De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO PRIMERO**. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*
>
> ***PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.*
>
> ***PARÁGRAFO TERCERO.** En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."*

Por lo que el presente proceso de selección **NO** es susceptible de ser limitado Mipyme, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO: "PRESTACION DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA, CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ESTA LABOR EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACION DEL HUILA Y EN SUS SEDES EXTERNAS"

El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
76000000	76110000	76111500	76111501	Servicio de limpieza de edificios
76000000	76110000	76111600	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76000000	76120000	76121500	76121500	Recolección y disposición de basuras
90000000	90100000	90101700	90101701	Administración de cafetería
27000000	27110000	27112000	27112000	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
47000000	47130000	47131600	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47000000	47130000	47131700	47131700	Suministros para aseos
47000000	47130000	47131800	4713180	Soluciones de limpieza y desinfección
50000000	50200000	50201700	50201700	Café y Té

ALCANCE DEL OBJETO:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligacion1es que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato.

2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que asílo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del Contrato al supervisor.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

6. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportunocumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO** por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el **DEPARTAMENTO** por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al **DEPARTAMENTO**. Si el Contratista no lograresolver la controversia en el plazo que fije el **DEPARTAMENTO**, el mismo podrá hacerlo directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratista autoriza al **DEPARTAMENTO** a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier sumaque ésta le adeude a él.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Garantizar las normas de seguridad industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato.
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
13. Garantizar el personal que preste el servicio de aseo, cafetería y jardinería de lunes a sábado conforme a lo acordado entre supervisor y contratista.
14. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera.
15. Contar con un profesional idóneo para el diseño y/o seguimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajocon el que debe contar la empresa, de conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019.

ESPECIFICAS: El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas en cada una de las instalaciones de la Gobernación del Huila y en las instalaciones de las sedes externas:

1. Garantizar buen uso de los materiales y elementos entregados para la ejecución del objeto contractual.
2. Realizar adecuada limpieza a pisos y paredes de áreas comunes, pasillos, salas de reunión, escaleras, sótanos, parqueaderos y salas de archivo de la Gobernación del Huila incluye Secretaría de Salud Departamental.
3. Barrer, encerar y brillar diariamente los pisos no entapetados
4. Realizar limpieza de áreas de cocinetas.
5. Realizar aseo diario a los ascensores privados y públicos.
6. Realizar aseo diario y cuantas veces sea necesario de sanitarios, orinales, lavamanos, pisos, espejos y papeleras de las áreas de los baños.
7. Aspirar y desmanchar alfombras por lo menos una vez a la semana o cuando el servicio lo requiera

8. Diariamente y las veces que sea necesario, desinfectar, lustrar, limpiar, brillar muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas.
9. Recoger diariamente las basuras en bolsas de polietileno negras, procediendo posteriormente a su evacuación hasta el vehículo recolector de las mismas.
10. Realizar aseo cada semana en las áreas de laboratorio en el depósito de los desechos biológicos, lavado de auditorio de la Secretaría de Salud.
11. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc.
12. Realizar aseo y organizar elementos luego de reuniones o eventos realizados en las instalaciones.
13. Utilización de señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, en especial para desempeño de trabajos en altura, donde la(s) persona(s) que desempeñe esta labor, debe contar con el certificado de altura y sus elementos de protección.
14. Regar, podar, fumigar, desorillar, deshierbar y abonar para mantener en buen estado los jardines, antejardines, árboles y demás plantas ornamentales ubicadas en las áreas exteriores e interiores de donde se desarrolla el objeto del contrato. Al igual que barrer y recoger las hojas y demás residuos generados en estas actividades.
15. Preparación y suministro de tintos y aromáticas diarias y en las reuniones o eventos organizados por la Administración Departamental.
16. Afiliar al personal que preste el servicio de aseo, jardinería y cafetería al Sistema de Seguridad Social Integral, así como liquidar y pagar los salarios, prestaciones y obligaciones de seguridad social y pago de parafiscales de acuerdo a lo establecido por la ley teniendo en cuenta el tiempo trabajado en horas extras.
17. Garantizar el suministro de los insumos de aseo, cafetería, jardinería y alquiler de equipos, de forma mensual y periódica, según corresponda; los cuales deben ser entregados directamente en cada una de las siguientes dependencias: **EDIFICIO CENTRAL, BIBLIOTECA, RECINTO FERIAL, SEC.CULTURA, SECRETARIA SALUD Y CASA FISCAL BOGOTA** de acuerdo con la cantidad, especificación y presentación, establecidas en el archivo adjunto denominado **RELACION DE INSUMOS** y que hace parte integral de este proceso.

SUMINISTRO INSUMOS DE ASEO (MENSUAL)									
ITEM	BIEN	EDIF. CENTRAL	BIBLIOTECA	RECINTO FERIAL	SEC. CULTURA	BOGOTÁ	SEC. SALUD	CANTIDAD TOTAL	PERIODICIDAD
1	Jabón para loza	12			2	2	2	18	MENSUAL
2	Jabón en barra	24	2	2	1	2	7	38	MENSUAL
3	Jabón de dispensador para manos	24	2	2	1	1	5	35	MENSUAL
4	Limpiador multiusos	35	4	4	2	2	10	57	MENSUAL
5	Líquido desengrasante	16	2	2	1	1	5	27	MENSUAL
6	Detergente multiusos en polvo	22	2	2	1	2		29	MENSUAL

7	Pastilla desinfectante para sanitario	120	12	10	8	8	50	**208**	MENSUAL
8	Líquido para limpiar vidrios	24	4	4	2	2	5	**41**	MENSUAL
9	Blanqueador o hipoclorito	34	4	4	2	2	15	**61**	MENSUAL
10	Champú para alfombras y tapizados	1						**1**	MENSUAL
11	Cera emulsionada Neutra	16	2	2	1	2	5	**28**	MENSUAL
12	Cera emulsionada roja	1						**1**	MENSUAL
13	Cristalizador Finish para Marmol	6	1	1	1	1	2	**12**	MENSUAL
14	Limpiador y desmanchador de pisos	16	1	1	1	1	4	**24**	MENSUAL
15	Bayetilla	18	2	3	1	1		**25**	MENSUAL
16	Paño absorbente multiusos	10			2	2		**14**	MENSUAL
17	Esponjilla	6			1	1		**8**	MENSUAL
18	Escoba sin mango	18	2	2	1	1	3	**27**	MENSUAL
19	Escoba sin mango	6	1	1	1	1	2	**12**	MENSUAL
20	Mango metalico para escoba	5	1	1	1	1	2	**11**	MENSUAL
21	Cepillos	4	1	1	1	1	1	**9**	MENSUAL
22	Mecha Trapero	18	2	2	1	1	4	**28**	MENSUAL
23	Mango metalico para trapero	5	1	1	1	1	2	**11**	MENSUAL
24	Cepillo para sanitario (churrusco)	2	1	1	1	1		**6**	MENSUAL
25	Pads	10	1	1	1	1	3	**17**	MENSUAL
26	Bolsas plástica	50	5	5	5	3	30	**98**	MENSUAL
27	Bolsas plástica	50	5	5	5	3	60	**128**	MENSUAL
28	Bolsas plástica	50	5	5	5	3		**68**	MENSUAL
29	Bolsas plástica	60	4	4	2	3		**73**	MENSUAL
30	Bolsas plástica	60	4	4	2	3		**73**	MENSUAL
31	Bolsas plástica	80	4	6	4	4		**98**	MENSUAL
32	Bolsas plástica 11						5	**5**	MENSUAL
33	Guantes	18	2	2	1	1	5	**29**	MENSUAL
34	Guantes 7	1		1			1	**3**	MENSUAL
35	Papel higiénico	160	8	8	8	8	12	**204**	MENSUAL
36	Toallas para manos	10	1		2		25	**38**	MENSUAL
37	Toallas para manos	72	5		5	5		**87**	MENSUAL
38	Repuestos Mopa	5	1	1	1	1	2	**11**	MENSUAL
39	Destapador para sanitario (chupa)	2	1	1	1	1		**6**	MENSUAL
40	Recogedor de basura	4	1	1	1	1	1	**9**	MENSUAL

41	Lijas agua	80	6	8	3	2		99	MENSUAL
42	Acido Oxalico	5	1	1	1		2	10	MENSUAL
43	Ambientador en pasta	90	8	8	6	6	35	153	MENSUAL
44	Paños en microfibra para limpiar vidrios	36	2	2	1	1	5	47	MENSUAL
45	Atomizador para reembasar insumos	18	1	1	1	1	2	24	MENSUAL
46	Sabra	36	4	4	2	2	2	50	MENSUAL
47	Baldes	3	1	1	1	1	1	8	MENSUAL
48	Benziral						1	1	MENSUAL
49	Paños multiusos reutilizables WAYPALL de 88 paños						4	4	MENSUAL
50	Batas manga larga qururgicas						60	60	MENSUAL
51	Gorro quirugicos desechables						2	2	MENSUAL
52	ambientador aerosol	30	1	1	1	1	10	44	MENSUAL

INSUMOS DE CAFETERÍA (MENSUAL)									
ITEM	BIEN	EDIF. CENTRAL	BIBLIOTECA	RECINTO FERIAL	SEC. CULTURA	BOGOTÁ	SEC. SALUD	CANTIDAD TOTAL	PERIODICIDAD
1	Vasos	400			4	4	100	508	MENSUAL
2	Vasos	100			3	4	20	127	MENSUAL
3	Mezclador	18			1	1	1	21	MENSUAL
4	Filtro para greca	12			2	2	1	17	MENSUAL
5	Café especial o Gourmet	200			12	15	50	277	MENSUAL
6	Azúcar	90			2	3		95	MENSUAL
7	Panela	100			3	3	20	126	MENSUAL
8	Aromática	160			4	4	20	188	MENSUAL
9	Aromatica	10					60	70	MENSUAL
10	Termo para café	1						1	MENSUAL

INSUMOS DE JARDINERÍA (MENSUAL)									
ITEM	BIEN	EDIF. CENTRAL	BIBLIOTECA	RECINTO FERIAL	SEC. CULTURA	BOGOTÁ	SEC. SALUD	CANTIDAD TOTAL	PERIODICIDAD
1	Tierra para abono del jardin	1		1				2	MENSUAL
2	Abono para matas	1		1				2	MENSUAL
3	Veneno para hormigas	1						1	MENSUAL
4	Veneno liquido para polilla	1						1	MENSUAL

SUMINISTRO DE UTENSILIOS Y EQUIPOS POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN (UNICA VEZ)									
ITEM	BIEN	EDIF. CENTRAL	BIBLIOTECA	RECINTO FERIAL	SEC. CULTURA	BOGOTÁ	SEC. SALUD	CANTIDAD TOTAL	PERIODICIDAD
1	Dispensador para papel higiénico	14					14	**28**	UNICA VEZ
2	Dispensador de toallas de manos	14					6	**20**	UNICA VEZ
3	Dispensador de jabón líquido	14					14	**28**	UNICA VEZ
4	Haraganes	10	2	2	2	2	2	**20**	UNICA VEZ
5	Haraganes	5	1	1	1	1	1	**10**	UNICA VEZ
6	Alcohol etilico extra neutro al 96%						1	**1**	UNICA VEZ
7	Jabon Extran neutro para limpieza de materiales de laboratorio						7	**7**	UNICA VEZ
8	jabon Extran Alcalino libre de fosfatos para la remocion de grasas y residuos de alimentos grasos						4	**4**	UNICA VEZ
9	Cinta de enmascarar de alta adherencia						1	**1**	UNICA VEZ
10	Cinta adhesiva para control de esterilizacion autoclave						2	**2**	UNICA VEZ
11	Resma papel crepado para esterilizar en autoclave						1	**1**	UNICA VEZ
12	Soporte de secado de material de vidrio de laboratorio						2	**2**	UNICA VEZ
13	Guantes de nitrilo de calibre grueso ajustables y resistentes para productos quimicos para reutilizar						6	**6**	UNICA VEZ
14	Estantes de secado de artículos de vidrio para instrumentos de laboratorio SP						2	**2**	UNICA VEZ
15	Delantal o peto en PVC calibre 16 impermeable						1	**1**	UNICA VEZ
16	Delantal o peto en carnaza para altas temperaturas						1	**1**	UNICA VEZ
17	Baldes plásticos altos para lavar material						2	**2**	UNICA VEZ
18	Juego de Herramientas Mt-028b 113 Piezas Negro Mertec						1	**1**	UNICA VEZ

ALQUILER DE EQUIPOS (MENSUAL)									
ITEM	BIEN	EDIF. CENTRAL	BIBLIOTECA	RECINTO FERIAL	SEC. CULTURA	BOGOTÁ	SEC. SALUD	CANTIDAD TOTAL	PERIODICIDAD
1	Carro exprimidor de trapero	14	2	2	1	1	2	**22**	MENSUAL

2	Carro de bebidas	3					2	5	MENSUAL
3	Señales peatonales de prevención y atención	16	2	2	1	1	4	26	MENSUAL
4	Greca para tintos	1			1			2	MENSUAL
5	Greca para tintos	4					2	6	MENSUAL
6	Aspiradora	1				1		2	MENSUAL
7	Brilladora de alta revolución	7	1	1	1		2	12	MENSUAL
8	Hidrolavadora	1					1	2	MENSUAL
9	Tijera cortadora de ramas en altura	1					1	2	MENSUAL
10	Fumigadora	1						1	MENSUAL
11	pala para jardinería	1		1			1	3	MENSUAL
12	Barra De Acero De 18 Pulgadas						1	1	MENSUAL
13	azadón para jardinería	1		1			1	3	MENSUAL
14	Tijeras para podar	1		1			1	3	MENSUAL
15	kit de proteción personal Industrial (EPP)	1		1				2	MENSUAL
16	Mangueras para jardinería	1		1				2	MENSUAL
17	Pistolas para manguera	1		1				2	MENSUAL
18	machete para jardinería	1		1			1	3	MENSUAL
19	Mopa	20					2	22	MENSUAL
20	Rastrillo	4						4	MENSUAL
21	Escoba para limpieza en alturas	1	1	1	1	1	2	7	MENSUAL
22	Cepillo Carretero	2		2			2	6	MENSUAL
23	Lima para afilar herramientas (machetes)	1					1	2	MENSUAL

18. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad,así como su reemplazo temporal o permanente.

19. Realizar limpieza de techos y canales con personal que se encuentre capacitado para trabajo en alturas

20. garantizar la disponibilidad de personal conforme a las siguientes especificaciones

Servicio	Disponibilidad	Edifico Central	Sec. Salud	Recinto Ferial	Sec. Cultura	Biblioteca Departamental	Bodega Archivo	Sede Bogotá	Total
Operario de aseo	Lunes a sábadc	15	3	3	0	2	1	0	24
Operario de cafetería	Lunes a sábadc	2	0	0	0	0	0	0	2
Operario de aseo y cafetería	Lunes a sábado	0	1	0	1	0	0	1	3
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Lunes a sábado	1	0	1	0	0	0	0	2

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

www.huila.gov.co

Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Lunes a sábado	0	1	0	0	0	0	0	1
Operario auxiliar, capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Lunes a sábado	1	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL		19	5	4	1	2	1	1	33

21. **El horario que deben cumplir** los auxiliares de servicios generales y operarios de la empresa que prestarán el servicio de Aseo, cafetería y jardinería, en las instalaciones del Departamento, no puede exceder la jornada máxima legal, de acuerdo a lo señalado en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021. Por consiguiente, el horario establecido es:

    - De lunes a viernes en la jornada de 6:00 am a 10:00 am y de 1:00 pm a 4:00 p.m.,
    - El día sábado de 6:00 am a 1:00 pm

22. **Identificación del personal del contratista** El contratista por su cuenta, garantizará que cada trabajador empleado,porte de manera visible y durante la vigencia total de los turnos de trabajo, una escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné.
23. **Reemplazo y relevo del personal:** EL CONTRATISTA debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos orelevos del personal, temporales y definitivos, en un lapso no mayor a DOS (2) horas, cuando la Administración lo requiera en razón de la necesidad del servicio, las posibles fallas en la prestación del mismo, hechos constitutivos de mala conducta, y también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato. Las posibles fallas en la prestación del servicio, se consideran hechos constitutivos de mala conducta.
24. El empleador deberá identificar si el trabajador presenta enfermedades preexistentes tales como diabetes, enfermedad cardiovascular,cáncer y Epoc, entre otras, o si es una mujer gestante o persona mayor de 70 años.
25. Aportar a la Entidad a través de la supervisión la documentación (Certificación expedida por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal que acredite el número total de trabajadores vinculadosa la planta de personal del contratista; y certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número de personas con discapacidad en su planta de personal) que demuestre que durante la ejecución del contrato mantienenen su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (SI APLICA).
26. Garantizar que el funcionario que van a desarrollar oficios varios y jardinería, ubicado en la Secretaría de Salud secretaría General y Recinto Ferial, tenga curso en alturas actualizado y cuente con los elementos necesarios de seguridad, que le permita desarrollar actividades de esta índole.

b. 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.

C. 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.

D.OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
4. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el

cumplimento de sus obligacionescontractuales.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

1. Adelantar las acciones conducentes para obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado

VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

GENERADORES DE LA NECESIDAD:

En la presente contratación la Secretaría General actúa como generador de la necesidad requerida.

ORDENADORES DE GASTO:

Mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarias de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos y Contratación directa, con base en las siguientes reglas:

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del referido artículo.

Que, acorde a lo indicado en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, que modifico el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022, los acuerdos marcos serán de obligatorio uso para todas las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, señala "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades estatales sometidas al Estado General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos marcos de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente..."

Previamente a determinar la modalidad de selección, y en cumplimiento del deber de planeación y de la obligatoriedad de utilización de los mecanismos de agregación de demanda, la Entidad verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes que pudieran satisfacer la necesidad objeto del presente proceso.

En particular, se verificó el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V – CCE-SNG-AMP-008-2025, actualmente vigente, efectuando la comparación de las necesidades técnicas de la Gobernación del Huila con los bienes, servicios e insumos contemplados en dicho mecanismo.

Como resultado de esta verificación, documentada en el soporte denominado "CONSULTA ACUERDO MARCO", se determinó que, aunque el Acuerdo Marco permite atender componentes propios del servicio ordinario de aseo y cafetería, no comprende la totalidad de las necesidades específicas requeridas por la Entidad, identificándose dieciocho (18) elementos que no fueron encontrados en el catálogo consultado, principalmente insumos especializados requeridos para la Secretaría de Salud y su laboratorio, así como elementos complementarios necesarios para la adecuada ejecución del servicio.

Esta situación resulta relevante considerando que la necesidad de la Entidad no corresponde exclusivamente a la adquisición de insumos, sino a la prestación de un servicio integral y continuo que articula personal, aseo, cafetería, jardinería, mantenimiento, suministro de insumos, herramientas, utensilios y equipos en las diferentes sedes de la Gobernación. El Estudio Previo, en efecto, contempla el suministro periódico de los elementos necesarios para la ejecución de estas actividades en las distintas dependencias.

Por lo anterior, resulta técnica, operativa y económicamente conveniente mantener la integralidad de la contratación, toda vez que los insumos, herramientas y equipos constituyen medios necesarios para que el personal pueda ejecutar las actividades contratadas. Su contratación conjunta permite garantizar disponibilidad oportuna, continuidad del servicio, unidad de responsabilidad frente a la ejecución, adecuada coordinación logística y un único esquema de seguimiento y supervisión, reduciendo además los riesgos y costos administrativos derivados de la coordinación de múltiples proveedores.

La Entidad verificó igualmente los demás mecanismos que podrían guardar relación con algunos componentes de la necesidad, como Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes, determinando que estos no permiten satisfacer integralmente el objeto y alcance técnico requerido, al corresponder a mecanismos orientados a la adquisición de bienes específicos y no a la operación integral estructurada en el presente proceso.

En consecuencia, la decisión de adelantar un proceso independiente no se fundamenta únicamente en la cuantía, sino en la verificación de los mecanismos de agregación de demanda aplicables y en la necesidad de contratar integralmente componentes técnica y funcionalmente relacionados para garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio

En este orden, la principal manifestación del principio de transparencia es el proceso de selección

icontec ISO 9001 SC4353-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

de licitación pública, el cual es la regla general para la escogencia de los contratistas, mientras que los otros procesos de selección (selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía), sólo aplican para los casos expresamente contemplado en la ley a manera de excepciones (numeral 1°, artículo 24, modificado por el artículo 2° de la ley 1150 de 2007).

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del servicio requerido por la Entidad, la modalidad corresponde a la Selección de Licitación Pública, por cuanto el valor estimado del Contrato supera el valor máximo de la menor cuantía de la entidad, correspondiendo este último a la suma **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (*$ 1.488.269.250)* MCTE,** conforme a la Circular No. 2026CS075488 del 10 de septiembre de 2026 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación

El proceso de contratación y el Contrato que se adjudique en virtud del mismo, se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas Comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo.

El presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado Mipyme, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto1082 de 2015.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo **2.2.1.1.2.1.1 numeral 4** del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la secretaría generadora de la necesidad realizó un análisis de los diferentes precios del servicio a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de cotizaciones las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato.

Es importante tener en cuenta que como se van a contratar **DOS (02) meses del año 2026 y DOCE (12) meses con vigencias futuras para el año 2027, estos últimos se ajustarán en los dos (2) primeros meses de año 2027**, de acuerdo al incremento del Salario Mínimo Legal Vigente para el 2027 decretado por el Gobierno Nacional en lo relacionado con la nómina, y del IPC al cierre del año 2026 para los insumos de acuerdo a lo certificado por el DANE.

Como consecuencia de lo anterior, se efectuó análisis de precios del mercado con firmas que ofrecen el suministro de servicios requerido, obteniendo como resultado el presupuesto oficial **de DOS MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($ 2.505.771.863) MCTE**

1. COSTO DE PERSONAL (mensual) — valores fijos de ley, no editables

ÍTEM	DETALLE	FACTOR	N° PERS.	VLR/PERSONA	VLR MENSUAL
	SALARIO				
1	Sueldo base		33	$1.750.905	$57.779.865
2	Auxilio de transporte		33	$249.095	$8.220.135
3	Horas extras (40 h/persona)	1,25	3	$416.920	$1.250.760
	Total salario (mensual)				**$67.250.760**
	PRESTACIONES SOCIALES				
4	Cesantías	0,0833	30	$166.600	$4.998.000
5	Cesantías sobre horas extras	0,0833	3	$201.329	$603.987
6	Prima de servicios	0,0833	30	$166.600	$4.998.000
7	Prima de servicios sobre horas extras	0,0833	3	$201.329	$603.987
8	Vacaciones	0,0417	30	$73.013	$2.190.390
9	Vacaciones sobre horas extras	0,0417	3	$90.398	$271.194
10	Intereses a las cesantias	0,01	30	$20.000	$600.000
11	Intereses a las cesantias sobre horas extras	0,01	3	$24.169	$72.507
	Total prestaciones sociales (mensual)				**$14.338.065**
	SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES				
12	Caja de Compensación Familiar (Comfamiliar)	0,04	30	$70.036	$2.101.080
13	Comfamiliar sobre horas extras	0,04	3	$86.713	$260.139
14	ARL (Clase II)	0,01044	25	$18.279	$456.975
15	ARL sobre horas extras	0,01044	3	$22.632	$67.896
16	ARL — Trabajo en alturas (Clase V)	0,0696	4	$121.863	$487.452
17	ARL — Laboratorio Salud (Clase III)	0,02436	1	$42.652	$42.652
18	Pensión	0,12	30	$210.109	$6.303.270
19	Pensión sobre horas extras	0,12	3	$260.139	$780.417
	Total seguridad social y parafiscales (mensual)				**$10.499.881**
	DOTACIÓN				
20	Dotación de ley (prorrateada por mes)		33	$65.000	$2.145.000
	Total dotación (mensual)				**$2.145.000**
	TOTAL COSTO DE PERSONAL (mensual)				**$94.233.706**

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

2. COSTO DE INSUMOS, UTENSILIOS Y EQUIPOS (enlazado a la hoja «INSUMOS»)					
ÍTEM	DETALLE			PERIODICIDAD	VALOR
1	Insumos de aseo			Mensual	$27.048.500
2	Insumos de cafetería			Mensual	$24.057.800
3	Insumos de jardinería			Mensual	$290.000
4	Alquiler de equipos			Mensual	$2.927.000
	Subtotal insumos y alquiler (mensual)			Mensual	**$54.323.300**
5	Suministro de utensilios y equipos			Única vez	$25.185.000

3. LIQUIDACIÓN DE LA OFERTA					
	CONCEPTO	FACTOR			VALOR
	Plazo de ejecución (meses)				**14**
	(a) Costo de personal por el plazo				$1.319.271.884
	(b) Costo de insumos y alquiler por el plazo				$760.526.200
	(c) Suministro de utensilios y equipos (única vez)				$25.185.000
	COSTO DIRECTO TOTAL				**$2.104.983.084**
	Administración e imprevistos	11%			$231.548.139
	Utilidad	5%			$105.249.154
	SUBTOTAL				**$2.441.780.377**
	IVA sobre A.I.U. (Art. 462-1 E.T.)	19%			$63.991.486
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA				**$2.505.771.863**

El referido análisis de mercado se realizó solicitando tres (3) cotizaciones a empresas que prestan el servicio de aseo, cafetería y jardinería, las cuales se adjunta y hacen parte integral del proceso.

En virtud de las competencias delegadas mediante Decreto Departamental No. 1134 de 2012 las dependencia generadora de la necesidad, para el caso particular la Secretaría General, ostentan la responsabilidad en las etapas de programación y preparación de los procesos, por consiguiente el responsable técnico elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual ANEXO al presente estudio previo y el cual determina el valor estimado del contrato, tomando como referencia el menor valor de cada ítem de las cotizaciones, en lo referente a insumos. Los de personal son de ley

NOTA 1. Los precios de los productos con entrega única, su pago se realizará en el año 2027, de acuerdo a la entrega.

Según lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad debe determinar la oferta más favorable, para el caso de la licitación pública se tendrá en cuenta:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas o
b) La ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de coso-beneficio.

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa **a)** esto es, La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Según lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad debe determinar la oferta más favorable, para el caso de la licitación pública se tendrá en cuenta:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas o

b) La ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de coso-beneficio.

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a) esto es, La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas.

El Departamento evaluará que la oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a los requisitos del Pliego de Condiciones, en el siguiente orden: 1) Capacidad jurídica; 2) Capacidad financiera; 3) Capacidad organizacional; 4) Condiciones Técnicas; y 5) Oferta económica.

CRITERIO	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA.

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

A) Individualmente como:

i. personas naturales nacionales o extranjeras,
ii. 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:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

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

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

   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.

2. **Persona natural**: Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
   a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
   b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
   c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3. **Persona jurídica:** 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 del cierre prevista en el cronograma del presente proceso, en el que conste:

   (i) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   (ii) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   (iii) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   (iv) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   (v) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

   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.

4. **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 FORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL, según corresponda, el cual debe:

i) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

ii) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

iii) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

iv) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

v) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

vi) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

vii) Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5. **Oferentes extranjeros:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se

requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

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

6. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social**:

Si el Proponente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar con su Oferta, el **ANEXO – CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DEL 2002**, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha 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, deacuerdo 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 venir suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando esteexista 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 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 sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

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

I) Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones mediante certificación expedida por la entidad correspondiente o documento equivalente. Cuando legalmente esté obligado a cotizar como trabajador independiente, podrá presentar la planilla (PILA) del último periodo cotizado. 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

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 a la fecha **definitiva** de cierre delpresente proceso.
Si la Oferta es presentada en forma de **PROPONENTE CONJUNTO**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

8. **Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. El oferente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso la Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.

9. **Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El oferente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso la Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.

10. **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** No podrán registrar antecedentes judiciales. El oferente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso la Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

11. **Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El oferente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

12. **Verificación Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad:** No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. El oferente deberá anexar certificado de antecedentes, en todo caso La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional

13. **Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**.

14. **Registro Único de Proponentes (RUP)**: Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

    Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

    Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar.

    Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

    Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

15. **Compromiso Anticorrupción**: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

16. **Certificado REDAM: Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM:** El oferente deberá allegar copia del certificado REDAM que evidencie su estado en el Registro de

Deudores Morosos Alimentarios. Para el caso en el que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar el certificado del representante legal de la empresa.

17. **FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE SITUACIONES DE CONTROL (ARTÍCULO 26 Y SS. LEY 222 DE 1995)** El proponente deberá diligenciar el anexo correspondiente.

18. **Garantía de Seriedad de la Oferta**: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

    a) **Beneficiario:** Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
    b) **Tomador y/o afianzado:** El Proponente.
    c) **Vigencia:** Noventa (90) días, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
    d) **Valor asegurado**: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
    e) **Objeto:** Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Licitación Pública

    Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

    Nota 2: Para las **personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo 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.

    Nota 3: 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.

    Nota 4: 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

    Nota 5: 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.

    Nota 6: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, **será causal de rechazo** de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

icontec ISO 9001 SC4353-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

NOTA GENERAL No. 2: En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

CAPACIDAD FINANCIERA.

El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

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

Indicadores de Capacidad Financiera: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes contenidos en el RUP", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**: pasivo total dividido por el activo total.
- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Además de los anteriores indicadores, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir el **Capital de Trabajo y Patrimonio**, teniendo en cuenta el tipo de contrato el cual requiere demostrar quela empresa ganadora de la licitación dispone de los recursos suficientes para operar de forma eficiente y con solidez que garantice la ejecución del contrato

Indicador	Índice requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
INDICADORES FINANCIEROS			

Indicador	Índice requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 5.00 veces	Activo Corriente ÷ Pasivo Corriente	$L = (\sum(ACn \times \%n)) \div (\sum(PCn \times \%n))$
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 45%	(Pasivo Total ÷ Activo Total) × 100	$E = (\sum(PTn \times \%n) \div \sum(ATn \times \%n)) \times 100$
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 7.00 veces	Utilidad Operacional ÷ Gastos de Intereses	$CI = (\sum(UOn \times \%n)) \div (\sum(GIn \times \%n))$
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial ($1.252.885.932)	Activo Corriente − Pasivo Corriente	$CT = \sum(ACn) - \sum(PCn)$
Patrimonio	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial ($1.252.885.932)	Activo Total − Pasivo Total	$P = \sum(An) - \sum(Pasn)$

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal. PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal. PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal. GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referenciados decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporalpresente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo,el proponente plural NO CUMPLE.

Tratándose de Proponentes individuales que no registren gastos de intereses en el Registro Único de Proponentes, por no tener deuda financiera vigente, la Razón de Cobertura de Intereses no resulta aplicable y el indicador se evaluará como CUMPLE, en la medida en que la ausencia de carga financiera excluye el riesgo que este indicador está destinado a controlar. En ningún caso la ausencia de gastos de intereses dará lugar a rechazo o a la calificación de NO CUMPLE.

Nota 4: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta el indicador de **Capital de Trabajo y patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015**, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Departamento ingresan a sus operaciones.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y patrimonio, se tomará lasumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que sonvalores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañadospor el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. b. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El anexo - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el anexo – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o elapoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el anexo – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.

El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos.

Nota 7: Los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio se verificarán en pesos colombianos, tomando como referencia el valor absoluto que registre el Certificado de Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes (RUP) correspondiente al último año fiscal que reporte el Proponente.

Nota 8: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 9: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 10: Para los oferentes constituidos en el año 2025 la acreditación de sus indicadores de capacidad financiera,se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

Nota 11: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglasde las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjetaprofesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.

Nota 12. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronogramadel presente proceso.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de la tarjetaprofesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

Indicador	Índice requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad sobre el Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0.16	Utilidad Operacional ÷ Patrimonio	RP = (∑(UOn × %n)) ÷ (∑(Patn × %n))
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0.15	Utilidad Operacional ÷ Activo Total	RA = (∑(UOn × %n)) ÷ (∑(ATn × %n))

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal. Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

en firme al momento delcierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación de capacidad organizacional de las propuestas, seefectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

CONDICIONES TECNICAS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y JOVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCION DEL ICBF

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la prestación del servicio de aseo, cafetería y jardinería mediante máximo CUATRO (4) contratos y/o certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y JOVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCION DEL ICBF

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la prestación del servicio de aseo, cafetería y jardinería mediante máximo DOS (2) contratos y/o certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Nota1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

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

Nota 3: Cada contrato aportado para acreditar la experiencia específica deberá encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, y deberá contener al menos cuatro (4) de los siguientes códigos; (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
76000000	76110000	76111500	76111501	Servicio de limpieza de edificios
76000000	76110000	76111600	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76000000	76120000	76121500	76121500	Recolección y disposición de basuras
90000000	90100000	90101700	90101701	Administración de cafetería
27000000	27110000	27112000	27112000	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
47000000	47130000	47131600	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47000000	47130000	47131700	47131700	Suministros para aseos
47000000	47130000	47131800	4713180	Soluciones de limpieza y desinfección
50000000	50200000	50201700	50201700	Café y Té

Nota 4: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los Proponentes en el ANEXO INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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

Nota 5: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta cómo máximo los DOS (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP. En el caso de que el proponente sea MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES **Y JOVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCION DEL ICBF**
, se tendrán en cuenta cómo máximo los CUATRO (4) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP

Nota 6: Los Proponentes deberán aportar las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de entidades públicas o privadas, en las que se refleje la siguiente información:

1. Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, se deberá señalar el nombre de quienes lo conformaron, e indicar el porcentaje de participación de cada uno ellos.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Objeto del contrato,
6. Valor del contrato en pesos colombianos.
7. Actividades y cantidades ejecutadas.
8. Estado del contrato (terminado, liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
9. Fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), y fecha de liquidación (día, mes y año).
10. Fecha de suscripción de las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.
11. Nombre y firma de quien suscribe las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación (deberá ser el competente).

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

Nota 7: En el evento que las certificaciones y/o actas finales y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden deiniciación o con el documento 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.

icontec ISO 9001 SC4353-1

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en elcontrato.
e) Las actividades desarrolladas con el informe final de supervisión o interventoría, según el caso.
f) El acuerdo de conformación de proponente plural a fin de acreditar el porcentaje y los integrantes

Nota 8: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 9: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra formade participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor y cantidades de las actividades de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 10: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

Nota 11: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal del proponente, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.
d) Secretaría o dependencia del Departamento.
e) Fecha de suscripción (día, mes y año).
f) Valor del contrato.
g) Actividades y cantidades ejecutadas.
h) Fecha de liquidación.

Nota 12: 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:

- 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.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web **http://www.oanda.com,** en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

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

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

Nota 13: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, setendrán en cuenta únicamente la experiencia requerida 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 las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 14: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presenteel proponente.

Nota 15: Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratos, siempre y cuando se encuentre inscritaen el RUP, en los siguientes casos:

- Subcontratos celebrados para la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas.
- Subcontratos celebrados con los concesionarios para la ejecución del contrato de concesión.
- Subcontratos celebrados para la ejecución de contratos con recursos públicos bajo la modalidad llave en mano.

Únicamente se tendrá en cuenta la acreditación de experiencia mediante el contrato principal y subcontrato de primer orden, en los que se pueda validad el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

El proponente deberá aportar:

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

1. Copia del subcontrato y del contrato principal
2. Acta de inicio y de terminación del subcontrato
3. Acta de liquidación del subcontrato
4. Copia de las facturas de venta de los bienes y servicios objeto del subcontrato
5. Copia de las garantías aportadas para cubrir el subcontrato.

Nota 16: 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 17: El proponente a fin de acceder al **criterio diferencial** de MIPYME, deberá 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.

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.

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.

NOTA 18: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 19: El proponente a fin de acceder al **criterio diferencial** de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES **Y JOEVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCION DEL ICBF**, deberá acreditar los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 20: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación Igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 21: En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deben aportar experiencia especifica, verificación que se realizará con base en la información que reporten los Proponentes en el ANEXO INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

NOTA 22: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, tratándose de los contratos que estos le hayan transferido como experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el procedimiento de selección por alguno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

CARTA DE COMPROMISO DISPONIBILIDAD ESTABLECIMEINTO, SEDE O SUCURSAL

Carta de compromiso suscrita por el proponente de que al momento del inicio de la prestación del servicio dispondrá de establecimiento, sede o sucursal en la ciudad de Neiva, en el que pueda atender los requerimientos de orden administrativo que le eleve el Departamento del Huila durante la ejecución del contrato.
NOTA: En consecuencia, previo al inicio del contrato deberá indicar a la Entidad la dirección de la sede administrativa dispuesta para tal fin y notificar oportunamente en caso de cambio durante la ejecución del contrato.

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

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Para tal efecto, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste el cumplimiento del SG-SST, acompañada de certificación expedida por la ARL en la que conste un porcentaje de cumplimiento igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85 %) y estándares mínimos SGSST tabla de valores y calificación emitido por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior al cierre del proceso.

Lo anterior, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo aplicables durante la ejecución del contrato.

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 EL PARÁGRAFO 1 DELARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018.

CRITERIO	VERIFICACION
Oferta Técnico	Cumple / No cumple

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

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

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente debe 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, que serán asumidos por él, para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se debe indicar de manera clara y completa en la propuesta económica presentada en el SECOP II, el valor unitario de cada ítem

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: La Oferta económica no se debe presentar en 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 en la revisión aritmética de la oferta económica, **y en**

caso de superar el valor unitario de los ítems del presupuesto oficial, se dará aplicación a la respectiva causal de rechazo.

Nota 3: Los ítems de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales, **NO SON SUSCEPTIBLE DE SER MODIFICADOS**, teniendo en cuenta que se determinaron con el SMLV y el Auxilio de transporte del año 2026.

Nota 4: La Dotación se presupuestó de acuerdo a la ley. Por consiguiente, el oferente debe tener en cuenta el valor, el cuales se multiplica por el número de operarias y se divide en el número de meses del contrato, para hallar el valor de un mes; de tal forma que no se duplique el presupuesto al final, cuando se multiplica por la cantidad de meses del contrato.

Nota 5: La no presentación de la propuesta económica, por la plataforma SECOP II, o la omisión de uno o varios de los ítems descritos, **generara RECHAZO de la propuesta.**

Nota 6: 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 7: 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 8: El oferente es el directo responsable de los valores de su oferta, por consiguiente, debe realizar sus cálculos.

Nota 9: Los insumos de entrega única se pagarán en la vigencia del 2027 de acuerdo a la entrega.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Oferta económica	Cumple / No cumple

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

En la evaluación de las Ofertas la Entidad Contratante debe ponderar el factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla — Puntaje Criterios de Evaluación

Los Ofertas deberán presentarse en los formatos establecidos en el pliego de condiciones.

Para calificar la propuesta debe haber sido verificada satisfactoriamente en los aspectos jurídicos, financieros, experienciay capacidad organizacional. Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de verificación serán evaluadasconjuntamente sobre una asignación máxima total de 100 puntos.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, numeral 2°, en armonía

con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de **100 PUNTOS** así:

CRITERIO		PUNTAJE
FACTOR Calidad	Servicios Adicionales Complementarios y/o Valores Agregados, sin costo para la Entidad – Asignación de Coordinador y/o Supervisor	38.50
Adquisición mínima de productos locales		10
Factor Económico		39
Apoyo a la Industria Nacional		10
Emprendimiento Y Empresas De Mujeres Y Jóvenes Egresados Del Sistema De Protección Del ICBF		0.25
Incentivo a MiPymes		0.25
Proponentes con trabajadores con discapacidad		2
TOTAL		**100**

8.1. FACTOR TÉCNICO – CALIDAD (38.50 PUNTOS)

Servicios Adicionales Complementarios y/o Valores Agregados, sin costo para la Entidad

Coordinador y/o Supervisor

REQUSITO	PUNTOS
Profesional en cualquier área, con especialización o maestría en: áreas de formación relacionadas con el Sistema de gestión o gerencia o dirección de Recursos Humanos o de Talento Humano o de seguridad y salud en el trabajo La anterior formación debe estar certificada por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.	**14.5**
EXPERIENCIA PERSONAL ADICIONAL OFERTADO	
Experiencia como coordinador y/o supervisor ejecutado en el marco de un contrato que comprenda entre una (1) y nueve (9) sedes institucionales	**10**
Experiencia como coordinador y/o supervisor ejecutado en el marco de un contrato que comprenda más de diez (10) sedes institucionales	**15**
Experiencia especifica, mínima de 12 meses, como coordinador y/o supervisor de servicio de aseo, cafetería y mantenimiento de jardines y zonas verdes	**5**
Experiencia especifica, mínima de 18 meses, como coordinador y/o supervisor de servicio de aseo, cafetería y mantenimiento de jardines y zonas verdes	**9**
TOTAL:	**38.50**

Para que el Proponente pueda hacerse acreedor a este puntaje, deberá adjuntar en su Oferta los siguientes documentos del supervisor:

a) Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de

extranjería o pasaporte.
b) Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
c) Certificado de vigencia y/o antecedentes de la tarjeta profesional (si aplica)
d) Copia de diplomas o actas de grado que acrediten los estudios
e) Hoja de vida.
f) Carta de compromiso suscrita por la persona ofertada al cargo de supervisor y por el proponente.

Nota 1: Los proponentes que oferten este factor de calidad deberán suministrar el servicio a su costa, sin que esto implique erogación alguna para la Entidad.

Nota 2: Cuando se trate de proponentes conjuntos, uno de los integrantes puede aportar la información soporte del supervisor.

Nota 3: La experiencia específica, se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del título o tarjeta profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 4: Para acreditar la experiencia específica, los oferentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o actas de liquidación de los contratos en la que refleje la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono del contratante.
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato.
- Actividades ejecutadas.
- Número del contrato (si tiene)
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación

Nota 5: Cuando la experiencia especifica sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado.

Nota 6: Para la acreditación de la experiencia especifica, se debe adjuntar copia del contrato suscrito entre el profesional y el contratista y, en caso que el proponente acredite experiencia con entidades publicas o privadas, se debe adjuntar adicionalmente copia del contrato y acta de terminación y/o liquidación del contratista y la Entidad.

Nota 7: Los proponentes deberán acreditar la vinculación laboral por lo menos tres mes antes a la fecha de cierre del presente proceso con la empresa proponente o integrante en cada caso en particular, para lo cual que deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), y con la fotocopia de la planilla de pago de aportes.

JUSTIFICACIÓN

La Entidad ha determinado que el ofrecimiento adicional por parte del proponente de un coordinador es importante ya que será la persona que ayudará y estará encargada de dirigir la eficiente prestación del Servicio Integral de Aseo, cafetería y jardinería y será el enlace permanente entre el contratista y la entidad, además garantizará la prevención de riesgo e incidentes laborales. Algunas de las actividades a desarrollar:

(a) Coordinar con el supervisor designado por la Entidad la planeación y ejecución de las actividades necesarias para la adecuada prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería y Jardinería.

(b) Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades, los horarios y los turnos del personal asignado a la prestación del servicio, así como gestionar oportunamente los reemplazos provisionales o permanentes que resulten necesarios.

(c) Realizar seguimiento operativo a la ejecución de las actividades y a los niveles de servicio establecidos, e informar al supervisor del contrato sobre las novedades, desviaciones o situaciones identificadas, sin que esta actividad implique el ejercicio de funciones de supervisión contractual.

(d) Coordinar y orientar al personal asignado respecto del uso adecuado, eficiente y responsable de los bienes, insumos y elementos destinados a la prestación de los servicios de aseo, cafetería y jardinería.

(e) Coordinar la disponibilidad y distribución oportuna de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del servicio, de conformidad con las necesidades comunicadas por la Entidad.

(f) Efectuar la revisión operativa de los bienes e insumos suministrados para la prestación del servicio y gestionar ante el proveedor su cambio o reposición cuando se evidencien defectos, deterioro o condiciones que puedan afectar su utilización, informando de ello al supervisor del contrato.

(g) Coordinar la entrega y utilización de los elementos de protección personal y de seguridad industrial requeridos por el personal asignado, así como promover su uso adecuado durante la prestación del servicio.

(h) Elaborar y presentar el informe mensual de las actividades desarrolladas y comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, inconveniente o anomalía relacionada con la prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería y Jardinería.

(i) Coordinar, en articulación con la Entidad y siguiendo las instrucciones del supervisor del contrato, la aplicación de las medidas operativas necesarias para atender emergencias, novedades o anomalías que se presenten durante la prestación del servicio.

(j) Coordinar y realizar seguimiento operativo a la implementación de las acciones acordadas

para solucionar inconvenientes y cumplir los compromisos de mejora establecidos con la Entidad, reportando sus avances al supervisor del contrato.

(k) Promover acciones de mejora continua en los procesos de aseo, cafetería y jardinería y presentar al supervisor del contrato propuestas orientadas a incrementar la calidad, eficiencia y productividad del servicio.

(l) Coordinar y apoyar la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal asignado, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador y la normativa vigente.

(m) Apoyar y coordinar la implementación de programas y buenas prácticas para la protección del medio ambiente, el uso eficiente de los recursos y la adecuada gestión de residuos durante la prestación del servicio.

ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES

De conformidad con lo establecido en la **Ley 2046 de 2020** y en los artículos **2.20.1.1.3, 2.20.1.1.4 y 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionados por el Decreto 248 de 2021**, las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos están obligadas a adquirir localmente alimentos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del **treinta por ciento (30%)** del valor total de los recursos del presupuesto de la Entidad destinados a la compra de alimentos.

Dentro de los insumos requeridos por la Gobernación del Huila se encuentran dos (2) productos de origen agropecuario susceptibles de adquisición local: **café especial o gourmet y panela**. En consecuencia, y con el propósito de promover la participación de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, la Entidad establece el presente factor de ponderación.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá comprometerse a adquirir los productos locales objeto del presente factor —**café especial o gourmet y panela**— de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, durante la ejecución del contrato.

El porcentaje mínimo obligatorio de adquisición local corresponde al **treinta por ciento (30%)**, de conformidad con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 1071 de 2015. Para efectos de la ponderación establecida por la Entidad, se otorgará un puntaje máximo de **DIEZ (10) PUNTOS**, de acuerdo con los siguientes rangos:

ITEM	SUPERIOR	HASTA	PUNTAJE
	31%	50%	4
	51%	70%	6

Ofrece para la adquisición, suministro y/o entrega de productos locales % del valor total de los recursos del presupuesto de la entidad destinados a la compra de alimentos	**71%**	**100%**	**10**

Para acreditar el porcentaje ofrecido, el proponente deberá presentar con su oferta promesa(s) de contrato de proveeduría, suscrita(s) con pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría Departamental de Agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria, una vez entre en operación, de conformidad con el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015.

La(s) promesa(s) de contrato de proveeduría deberá(n) constar por escrito y contener, como mínimo, la identificación del productor y del oferente; el producto y su(s) variedad(es); la cantidad, expresada en unidades o peso; las condiciones de compra del proponente al productor; la fecha y lugar de entrega; las condiciones de embalaje o empaque; y la intención de compra de los productos agropecuarios, de conformidad con la normativa aplicable.

El porcentaje ofrecido deberá corresponder al compromiso que asumirá el proponente durante la ejecución contractual y deberá ser susceptible de verificación por parte de la Entidad.

NOTA 1. VERIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN: El contratista deberá acreditar ante la Entidad, en el primer informe de ejecución, la celebración de los contratos de proveeduría correspondientes con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, de conformidad con las promesas de contrato de proveeduría presentadas con su oferta. La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito durante la ejecución contractual, conforme al parágrafo del artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015.

NOTA 2. ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE: Para la asignación del puntaje, la documentación presentada deberá permitir establecer de manera clara e inequívoca el porcentaje de adquisición local ofrecido. Cuando la información presentada no permita acreditar el porcentaje ofrecido o el cumplimiento de las condiciones establecidas para este factor de ponderación, no se otorgará el puntaje correspondiente, sin perjuicio de las reglas legales aplicables en materia de subsanabilidad de las ofertas.

NOTA 3. CONDICIÓN DE PRODUCTOR LOCAL: Para efectos del presente factor, se entenderá como productor agropecuario local aquel cuyo sistema de producción se encuentre ubicado en la vereda, municipio, departamento o región donde la Entidad requiera la entrega de los alimentos, es decir, donde estos serán consumidos, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015. La condición de productor agropecuario local deberá acreditarse mediante alguno de los documentos previstos en el parágrafo 3 del mismo artículo.

NOTA 4: El contratista deberá acreditarle a la Entidad en el primer informe de ejecución, que ha celebrado los contratos de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la

Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones y productores agropecuarios locales, conforme las promesas de contrato de proveeduría presentadas con su oferta en el desarrollo del proceso de selección para efectos de asignación de puntaje.

NOTA 5: En caso de no diligenciarse completamente la información del documento, exista información indeterminada o existan falencias en el mismo la Entidad no otorgará puntaje alguno por este concepto.

FACTOR ECONÓMICO (39 PUNTOS)

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

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

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia financiera) que rija el segundo día hábil siguiente al cierre efectivo del proceso indicado en el cronograma del SECOP II.

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

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

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se

icontec ISO 9001 SC4353-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 39\right]$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 39\right]$$

Donde:

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.

- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 39 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} 39 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 39 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

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

www.huila.gov.co

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Donde:

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

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

$$Puntaje = \frac{39 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Marco normativo

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021, la Entidad otorgará el puntaje por apoyo a la industria nacional. Conforme a dicha disposición, en los contratos que deban cumplirse en Colombia la Entidad define de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes, teniendo en cuenta: (i) el análisis del sector económico y de los oferentes; (ii) el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y (iii) la existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009. Cuando no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en dicho registro, la Entidad otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular un porcentaje de empleados o contratistas colombianos no inferior al cuarenta por ciento (40 %) del total asociado al cumplimiento del contrato.

Determinación de los bienes relevantes

El componente de insumos del presupuesto está integrado por 107 productos (elementos de aseo, cafetería, jardinería y alquiler de equipos relacionados con el objeto del servicio). Ninguno de ellos, individualmente considerado, resulta relevante frente al presupuesto; no obstante, a nivel consolidado presentan una participación significativa. Para identificarlos de manera objetiva se aplicó la metodología del aplicativo de bien nacional relevante dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (https://bienesrelevantes.colombiacompra.gov.co/), consistente en un método estadístico fundado en el principio de Pareto que identifica los bienes de mayor peso en el presupuesto.

Con el fin de reflejar la participación real de cada bien frente a la base total del contrato, los valores se homogenizaron al plazo de ejecución de catorce (14) meses. Sobre una base de análisis de insumos de $785.711.200 y un umbral de relevancia de 3,2264 %, se determinaron como bienes relevantes los siguientes:

Bien relevante	Componente	Participación
Café especial o gourmet	Cafetería	22,21 %
Papel higiénico	Aseo	8,00 %
Vasos (4 oz)	Cafetería	7,69 %
Panela	Cafetería	4,04 %
Batas manga larga quirúrgicas	Aseo	3,42 %

3. Consulta al Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN

Identificados los bienes relevantes, se consultó el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN, administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE (Decreto 2680 de 2009), en fecha 29-ago-2026. La verificación se realizó de forma exhaustiva, tanto por descripción del producto como por subpartida arancelaria, e incluso empleando denominaciones y códigos alternativos para el café, con el propósito de descartar falsos negativos derivados del nombre técnico registrado.

De dicha consulta se estableció que no existe registro de producción nacional vigente de los bienes relevantes específicos requeridos por el objeto contractual, según el siguiente detalle:

Bien relevante	Resultado de la consulta al RPBN
Café especial o gourmet	Sin registro de producción nacional (consulta por descripción y por subpartida arancelaria, incluidas denominaciones y códigos alternativos).
Papel higiénico	Los registros hallados corresponden a productos distintos (papel higiénico húmedo y dispensador plástico); no existe registro del papel higiénico en rollo requerido.

Bien relevante	Resultado de la consulta al RPBN
Vasos (4 oz)	Sin registro de producción nacional.
Panela	Sin registro de producción nacional.
Batas manga larga quirúrgicas	Sin registro de producción nacional.

Los registros que arroja la búsqueda por "papel higiénico" corresponden, por su nombre técnico y clasificación arancelaria, a productos distintos del bien requerido —papel higiénico húmedo y un dispensador plástico—, y no al papel higiénico en rollo objeto del suministro, por lo que no constituyen oferta nacional del bien relevante. Los pantallazos de las consultas, con su fecha, se incorporan como anexo del presente estudio.

4. Conclusión y asignación del puntaje

En consecuencia, al no existir bienes colombianos relevantes registrados en el RPBN respecto del objeto del presente proceso, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 680 de 2021), en concordancia con el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignan los diez (10) puntos del factor de apoyo a la industria nacional conforme a las siguientes reglas:

- Se otorgará la totalidad de los diez (10) puntos al proponente que se comprometa, bajo la gravedad de juramento, a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos no inferior al cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ofrecer un porcentaje superior.
- Tratándose de proponentes plurales, el compromiso podrá ser cumplido por todos, varios o cualquiera de sus integrantes, siempre que en conjunto se vincule al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido.
- El proponente extranjero con trato nacional obtendrá los diez (10) puntos siempre que acredite que sus servicios son originarios de un Estado con Acuerdo Comercial aplicable, de un Estado al que el Gobierno Nacional le haya certificado trato nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, o de un Estado miembro de la Comunidad Andina de Naciones, mediante el Formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
- La acreditación se efectuará con el diligenciamiento y presentación, bajo la gravedad de juramento, del Anexo – Certificado de Apoyo a la Industria Nacional o con Trato Nacional

del pliego de condiciones. El proponente que no asuma el compromiso mínimo del cuarenta por ciento (40 %) no obtendrá el puntaje de este factor.

Para la acreditación de este factor, los Proponentes deberán diligenciar bajo la gravedad del juramento y allegar el **ANEXO - CERTIFICADO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL O CON TRATO NACIONAL,** del pliego de condiciones.

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

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

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

Criterio	Puntaje
Se otorgará el puntaje al oferente nacional que se comprometa a vincular como mínimo el 40% de empleados colombianos	10
Ofrecimiento de servicios y bienes extranjeros que incorporena la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %)de empleados colombianos	5
Ofrecimiento que no incluya empleados colombianos	0

INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 287 de 2026):

De conformidad con el Decreto 287 de 2026, expedido por el Departamento Nacional de Planeación –DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley, se otorgará un 2% del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Así mismo acreditará el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, a través de certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará DOS (2) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Nota 1: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

Conforme lo anterior, el DEPARTAMENTO asignará así el Puntaje:

Criterio	Puntaje
Ofrecimiento de Trabajadores en condición de Discapacidad de conformidad a los requisitos señalados en el decreto 287 de 2026	2
Ofrecimiento que no incluya Trabajadores con Discapacidad de conformidad a los requisitos señalados en el decreto 287 de 2026	0

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito

PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y JOEVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCION DEL ICBF

En virtud a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y la ley 2479 de 2025, La Entidad asignará un puntaje adicional de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS** al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y Jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar

la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

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

PUNTAJE ADICIONAL MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

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

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

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

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

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.**

DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El orden de calificación de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden de calificación se determinará al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar los puntajes.

Neiva, noviembre de 2026

MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON
Secretaria General

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

Revisó: Yesica Rea Martínez
Abogada Departamento Administrativo de Contratación.

Camilo Andres Bonelo Guahuña
Profesional financiero D.A.C.

Proyectó: Maria Elvira de los Angeles Rojas Gomez
Abogado S.G.

icontec ISO 9001 SC4353-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM