CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

No MNSDACMCCN64-2021

MINIMA CUANTIA

OBJETO:

"ESTUDIO GEO ELECTRICO EN DISEÑO DE POZO PROFUNDO PARA LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA PEÑAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA."

Neiva - 2021

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, 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 **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

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, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes pliegos de condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio artículo 26 de la ley 80 de 1993.

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

Anexos al Pliego de Condiciones establecido en el SECOP II: Los formatos o anexos delpresente documento son los siguientes:

Anexo	1	Acta de conformación de Consorcio
Anexo	2	Modelo de carta de conformación de Unión Temporal
Anexo	3	Personas Jurídicas. Certificación de cumplimiento del artículo 50de la ley 789 de 2002
Anexo	4	Personas naturales. Declaración juramentada de pagos deseguridad social y parafiscales
Anexo	5	Compromiso anticorrupción
Anexo	6	Certificado de participación independiente del proponente. Anexo
anexo	7	Certificación que acredita la calidad de Mipyme.
Anexo	8	Inhabilidades e Incompatibilidades
Anexo	9	Experiencia Específica del proponente
Anexo	10	Declaración Juramentada de Multas y sanciones (ProponentesExtranjeros)
Anexo	11	FormatoparaacreditarlosrequisitoshabilitantesdelosProponentesext ranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia
Anexo	12	Equipo de trabajo ofertado. Experiencia del personal profesionalAnexo
Anexo	13	Carta de Compromiso individual del Equipo de trabajo
Anexo	14	Apoyo a la Industria Nacional

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

1. INVITACION

El Municipio de Neiva en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Oficina de contratación, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma Secop II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estadopor 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 lasLeyes consagran.

1.3. 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 procesode 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.

1.4. 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.

1.5. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

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

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Neiva 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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

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, derecho e impuesta a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Neiva 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, el Municipio de Neiva, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.7. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma Secop II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata alos proponentes.

1.8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, 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 Secretaría en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y 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 Mínima Cuantía.

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 deéstas, 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 ellogro 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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

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 ala responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son 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 2007y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 ysubsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI - NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Articulo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 – Ley 1882 de 2018

1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, Todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Neiva no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el pro ponente y que puedan incidir en la elaboración desu propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobrelos detalles del manejo de la plataforma secop II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerarácomo excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos será presentados en idioma castellano y en mediante la plataforma Secop II por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Neiva.

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: asesor@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO,TASA O CONTRIBUCIÓN APLICABLE
0.5%	Estampilla Pro Cultura
2.0%	Pro- Adulto Mayor
0.5%	Pro- USCO

1.12. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso entregará mediante el Secop II, 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: asesor@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II.

1.13. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contadorque 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 pesoscolombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2020.

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

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga deun 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 deProcedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del22 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.

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II con el número delproceso establecido en la porta del presente documento.

2.1. PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha 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: asesor@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II). de los contrario se tomara como derecho de petición las observaciones que se presente mediante el correo electronico sin que se adjunte el certificado de indisponibilidad.

2.2. RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidasmediante la plataforma Secop II.

2.3. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía es necesarioque realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma Secop II. Y presente oferta desde sus usuarios, asi mismo los proponentes plurales deberan presentar sus ofertas dentro del usuario del consorcio y/o uniones temporales y no de sus integrantes. Sopea de ser rechazadas.

2.4. REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el Secop II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver Matríz de Riesgos).

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: asesor@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.5. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma Secop II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

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

2.6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA YAPERTURA DE PROPUESTAS

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 generalesdel presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

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

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.7. 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 (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personasen general.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Neiva publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

.8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídica, Técnico y económicos en las fechas establecidas en elCronograma del presente proceso.

El Municipio de Neiva se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigenciasestablecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

2.6. PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

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: asesor@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificaciónde indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.7. ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DEEVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o noefectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

2.8. FACTORES DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta de acuerdo con el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, en su orden y de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

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 Qor ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 SEGUNDO. Para los cl'iterios 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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

2.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Oficina de Contratación, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

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

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la leyorgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.
Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, elcontratista deberá:
Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractuala favor de la MUNICIPIO DE NEIVA, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.
El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al 2.5% del valor del contrato antes de IVA, ello en razón alpago de 4 estampillas de carácter municipal.

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Neiva, declarará desierto el proceso cuando nadie presente oferta, cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones o,en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista,mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

2.11. 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 Boletínde 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 734de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 7 en el cual declarará e 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”, encuyo 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 pagosegún la Ley 550 de 1999”.

2.12. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de lasobligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Neiva, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensióntemporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

- Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por cada día de retraso en la entrega parcial, el uno por mil (1%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.
- Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
- En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
- Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

2.13. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

El Municipio de Neiva aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de laLey 1474 de 2011.

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

2.14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veintepor ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituidao el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.15. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

2.16. 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.

2.17. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Neiva, 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. 2. 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 el Municipio de Neiva, 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 el Municipio de Neiva, 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 del Municipio de Neiva para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo delos honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Neiva 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 el Municipio de Neiva lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Neiva 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.

2.18. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidadesestablecidas 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)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

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.

2.19. 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.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o sufirma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
11) 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.
12) 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.
13) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
14) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.

15) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
16) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuestooficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
17) Cuando el proponente condicione su propuesta.
18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
19) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
20) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
21) Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
22) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto acontratar.

23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sinla suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías deColombia Compra Eficiente.

2.20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

No aplica toda vez que el gobierno nacional debera reglamentar el valor que aplicaria para la presentación de Mipymes.

2.21. SUSCRIPCIÓN DELCONTRATO

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. 29de la Constitución Política de Colombia del año1991.

En este evento, el Municipio de Neiva, 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 igualmentefavorable para la Entidad.

2.22. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad, Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Municipio de Neiva 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 de1993.

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 elnumeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

3.1. CLASIFICADOR CODIGOS (UNSPSC)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrado en la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados, en el siguiente orden:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080		
CODIGO	81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
CODIGO	83101500	SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
CODIGO	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

3.2. VALOR

Se proyecta un valor de acuerdo con las actividades y responsabilidades que el contratista debe cumplir teniendo en cuenta que el mismo debe cancelar el pago de seguridad social integrada y pólizas, legalización del contrato y los desplazamientos que con motivo de las actividades objeto del contrato deba realizar el contratista, serán asumidos por él mismo en su totalidad.

El valor del **contrato de consultoría** está directamente relacionado con la experiencia, y los antecedentes que haya manejado la administración en contratos similares, y de acuerdo con los precios del mercado para este tipo de actividades.

En consecuencia, y teniendo en cuenta el Acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establecen las asignaciones civiles para los diferentes empleos del municipio de Neiva – vigencia 2020, se estimó el valor de los honorarios para los profesionales y el personal, que se requiere para realizar la consultoría, la cual deberá contar con profesionales, técnicos y asistentes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

-Para la estimación del presupuesto, se adopta la metodología de reembolso de sueldos reales del Consultor, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre los sueldos, más costos directos.

-El reembolso se hace sobre la base de los sueldos presentados en la propuesta, para el personal vinculado al servicio de la Consultoría, afectados por un factor multiplicador, que tenga en cuenta las prestaciones sociales, los costos indirectos y los honorarios o utilidad del consultor.

-El factor multiplicador se aplica únicamente sobre todos los sueldos, incluyendo dominicales y festivos y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas regionales.

-En el Anexo se hace una descripción detallada de los diversos componentes del factor multiplicador y se dan pautas para su cuantificación.

-El valor del presupuesto estimado incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos en que se deberá incurrir y los más descritos en el presupuesto oficial establecido en el SECOP II.

-De acuerdo con lo expuesto anteriormente y el estudio de precios de mercado realizado por la entidad se obtuvo el presupuesto oficial estimado. Además, para calcular el presupuesto oficial fueron tenidos en cuenta los siguientes factores:

a) Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y las contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

b) La retención en la fuente de acuerdo con la normativa tributaria vigente y demás Impuestos.

Los Proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Departamento del Huila no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

De conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4 la administración no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso de consultoría no serán objeto de ajustes, es necesario que el proponente al momento de elaborar la propuesta económica tenga en cuenta que el presente proceso se ejecutará durante la vigencia 2021.

Por lo anterior el presupuesto Oficial para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, se estima en **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 57.200.000.00).**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

OFICINA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
OBJETO: "ESTUDIO GEOLECTRICO EN DISEÑO DE POZO PROFUNDO PARA LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA PEÑAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA HUILA ."

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD	CATEGORÍA (Acuerdo 20/ 2020)	COSTO MES	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO TOTAL MENSUAL	DEDICACIÓN			VALOR PARCIAL	IVA	VALOR TOTAL ITEM
							1	TOTAL MESES	%		19%	
A	**PERSONAL PROFESIONAL**											
1	**PROFESIONAL ENCARGADO DEL ESTUDIO**											
1,1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	1,00	PROFESIONAL 12	$5.188.782,00	1,78	$9.236.031,96	0,90	0,90	90%	$8.312.429,00	$1.579.361,51	$9.891.790,51
1,2	INGENIERO CIVIL	1,00	PROFESIONAL 2	$3.765.755,00	1,78	$6.703.043,90	1,00	1,00	100 %	$6.703.044,00	$1.273.578,36	$7.976.622,36
						SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL				**$15.015.473,00**		**$17.868.412,87**
2	**PERSONAL DE APOYO**											
2,2	TOPOGRAFO	1,00	PROFESIONAL 1	$2.255.082,00	1,78	$4.014.045,96	0,70	0,70	70%	$2.809.833,00	$533.868,27	$3.343.701,27
						SUBTOTAL PERSONAL DE APOYO				**$2.809.833,00**		**$3.343.701,27**
						TOTAL PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO				**$17.825.306,00**	**$3.386.808,14**	**$21.212.114,14**

B	COSTOS DE INSUMOS, ADMINISTRACION Y OTROS COSTOS											
ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD		VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL MENSUAL Y/O DIARIO (según corresponda en UNIDAD)	DEDICACIÓN			VALOR PARCIAL	IVA 19%	VALOR TOTAL ITEM
							1	TOTAL MESES Y/O DIARIO, (según corresponda la UNIDAD)				
B	**INSUMOS (OTROS COSTOS)**											
B1	ALQUILER VEHICULO DE 1300-2000 CILINDRAJE	1,00	**MES**			$ 2.525.000,00	1,00	1,00		$2.525.000,00	$0,00	$2.525.000,00

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

B2	ALQUILER EQUIPO DE RESISTIBILIDAD ELECTRICA	1,00	**DIA**			$ 2.647.000,00	8,00	8,00		$21.176.000,00	$4.023.440,00	$25.199.440,00
B3	COMPRA DE IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y DOTACION	1,00	**MES**			$ 2.182.000,00	1,00	1,00		$2.182.000,00	$414.580,00	$2.596.580,00
B4	SERVICIOS DE LABORATORIO	1,00	**MES**			$ 2.237.072,15	1,00	1,00		$2.237.072,15	$425.043,71	$2.662.115,86
B5	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTACION,COMUNICACIÓN Y PAPELERIA.	1,00	**MES**			$ 2.525.000,00	1,00	1,00		$2.525.000,00	$479.750,00	$3.004.750,00
								TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACION Y OTROS COSTOS		**$30.645.072,15**	**$5.342.813,71**	**$35.987.885,86**
								TOTAL COSTOS DIRECTOS				**$57.200.000,00**

FACTOR MULTIPLICADOR

"ESTUDIO GEOLECTRICO EN DISEÑO DE POZO PROFUNDO PARA LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA PEÑAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA HUILA ."

ITEM	DESCRIPCIÓN	%
A	**SALARIO BASICO**	**100**
	Sueldos Viáticos Primas Horas extras etc.	100
B	**PRESTACIONES SOCIALES**	**38,97**
	Prima básica anual	8,33
	Cesantías básicas anual	8,33
	Intereses de Cesantías	1,00
	Vacaciones y Ausencias justificadas	5,75
	Caja de Compensación	4,00
	SENA	2,00
	ICBF	3,00
	Dotación	5,00
	Otros (auxilios varias incapacidades no cubiertas)	1,56
C	**SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**	**26,10**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	Salud básica (POS)	8,50
	Fondo de pensiones	12,00
	Riesgos profesionales	5,60
D	**OTROS**	**1,00**
	Prorrogas, suspensiones, demoras en pagos etc	1,00
E	**COSTOS INDIRECTOS**	**11,93**
E1	**Impuestos timbre perfeccionamiento**	**11,93**
	Pólizas	1,93
	Retención en la fuente	10,00
		178,00
	VALOR EN PORCENTAJE	**1,78**

Así las cosas, para efectos del estudio de mercado del respectivo presente estudio previo, se tendrán en cuenta tres (3) cotizaciones aportadas así; EMJO INGENIERIA S.A.S, AGRO CIVIL DEL SUR LTDA Y MONVAL INGENIERÍA.

Resultado del análisis:

ALCALDIA DE NEIVA

OFICINA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

OBJETO: "ESTUDIO GEOLECTRICO EN DISEÑO DE POZO PROFUNDO PARA LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA PEÑAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA HUILA ."

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD	CATEGORÍA (Acuerdo 20/ 2020)	COSTO MES	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO TOTAL MENSUAL	DEDICACIÓN 1	DEDICACIÓN TOTAL MESES	DEDICACIÓN %	VALOR PARCIAL	IVA 19%	VALOR TOTAL ITEM
A	PERSONAL PROFESIONAL											
1	PROFESIONAL ENCARGADO DEL ESTUDIO											
1,1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	1,00	PROFESIONAL 12	$5.188.782,00	1,78	$9.236.031,96	0,90	0,90	90%	$8.312.429,00	$1.579.361,51	$9.891.790,51
1,2	INGENIERO CIVIL	1,00	PROFESIONAL 2	$3.765.755,00	1,78	$6.703.043,90	1,00	1,00	100%	$6.703.044,00	$1.273.578,36	$7.976.622,36
								SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL		$15.015.473,00		$17.868.412,87
2	PERSONAL DE APOYO											
2,2	TOPOGRAFO	1,00	PROFESIONAL 1	$2.255.082,00	1,78	$4.014.045,96	0,70	0,70	70%	$2.809.833,00	$533.868,27	$3.343.701,27
								SUBTOTAL PERSONAL DE APOYO		$2.809.833,00		$3.343.701,27
								TOTAL PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO		$17.825.306,00	$3.386.808,14	$21.212.114,14

B	COSTOS DE INSUMOS, ADMINISTRACION Y OTROS COSTOS											
ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD		VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL MENSUAL Y/O DIARIO (según corresponda en UNIDAD)	DEDICACIÓN 1	DEDICACIÓN TOTAL MESES Y/O DIARIO, (según corresponda la UNIDAD)		VALOR PARCIAL	IVA 19%	VALOR TOTAL ITEM
B	INSUMOS (OTROS COSTOS)											
B1	ALQUILER VEHICULO DE 1300-2000 CILINDRAJE	1,00	MES			$ 2.525.000,00	1,00	1,00		$2.525.000,00	$0,00	$2.525.000,00
B2	ALQUILER EQUIPO DE RESISTIBILIDAD ELECTRICA	1,00	DIA			$ 2.647.000,00	8,00	8,00		$21.176.000,00	$4.023.440,00	$25.199.440,00
B3	COMPRA DE IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y DOTACION	1,00	MES			$ 2.182.000,00	1,00	1,00		$2.182.000,00	$414.580,00	$2.596.580,00
B4	SERVICIOS DE LABORATORIO	1,00	MES			$ 2.237.072,15	1,00	1,00		$2.237.072,15	$425.043,71	$2.662.115,86
B5	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTACION,COMUNICACIÓN Y PAPELERIA.	1,00	MES			$ 2.525.000,00	1,00	1,00		$2.525.000,00	$479.750,00	$3.004.750,00
								TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACION Y OTROS COSTOS		$30.645.072,15	$5.342.813,71	$35.987.885,86
								TOTAL COSTOS DIRECTOS				$57.200.000,00

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso de consultoría no serán objeto de ajustes, es necesario que el proponente al momento de la elaborar la oferta económica tenga en cuenta que el presente proceso se ejecutara durante la vigencia 2021.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Neiva, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no debe ser superior al 100% del presupuesto oficial.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.3. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagara el valor del contrato, de la siguiente forma:

PAGO INICIAL POR EL 50 % del valor del contrato una vez suscrito el acta de inicio del mismo.
PAGO FINAL: El saldo del cincuenta por ciento (50%), del valor total del contrato se pagará una vez entregado el resultado de los estudios y diseños del proyecto cuenten con el acta final de recibo a satisfacción de los productos objeto del contrato.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Nota 1. La presentación de la primera acta parcial no deberá ser inferior a un (1) mes, siguientes al acta de iniciación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Nota 2. La lista de chequeo para presentación de cuentas de cobro puede encontrarse en la página del Municipio de Neiva/Gestión/Sistema Integrado de Gestión de Calidad…

El último pago del contrato no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y es necesario que el contratista entregue el municipio de Neiva:

Una relación completa de los trabajadores y/o contratistas, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
Documento suscrito por cada trabajador o contratista, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales o pago los honorarios pactados, respectivamente y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con cada trabajador o contratista.
El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato.
Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, entre otros)

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Un (1) mes, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Neiva (Huila).

3.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por la **SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO** el funcionario designado para el efecto por el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley y en el Manual de Contratación ySupervisión del Municipio de Neiva.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales:

1. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.

2. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. Conforme a la estructura de los siguientes lineamientos: El informe debe llevar una hoja de presentación que contengan los siguientes datos 1. Número del contrato 2. Nombre del contratante 3.

Objeto del contrato 4. Fecha de inicio y plazo de ejecución 5. Valor del contrato 6. El informe debe contener relacionado una a una de las obligaciones del contratista con una breve descripción de las acciones realizadas con sus respectivos soportes que evidencien su cumplimiento.

3. Desarrollar el objetivo encomendado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
4. Presentar al momento de suscribir el acta de inicio EL CRONOGRAMA DE INICIACIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA de ACTIVIDADES, el Supervisor hará seguimiento al contratista en la programación y la ejecución de los estudios objeto del presente proceso basándose en la información de la consultoría.

5. Suscribir el acta de liquidación previa terminación del contrato y de la presentación del informe final de ejecución, avalada por el interventor y/o supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en el cumplimiento del contrato.

6. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

7. EL CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal que este ejecutando la obra.

8. Presentar al momento de suscribir el acta de inicio los Protocolos de Bioseguridad y sus anexos, para el desarrollo del presente contrato, el Supervisor hará, o designará a un profesional encargado de ejecutar el seguimiento al contratista en el cumplimiento.

9. Si el CONTRATISTA requiere cambiar al PERSONAL, deberá contar con la autorización por parte del supervisor; y esta se puede hacer por un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación por escrito del supervisor. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de imposición de multas.
10. Garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas en buen estado y materiales necesarios para el desarrollo del contrato dentro del plazo pactado.

11. Mantener el personal profesional y técnico solicitado en estos pliegos con los tiempos exigidos so pena de imposición de las correspondientes sanciones.
12. El Contratista deberá, además del EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO como requisito habilitante, garantizar que, durante la ejecución del presente contrato de consultoría, cuente con el personal de apoyo relacionado en su propuesta técnica y económica.

13. Mantener al frente de los trabajos un director, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten.

14. Utilizar personal idóneo, contratado por su cuenta y riesgo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual.

15. Presentar especificaciones de materiales y sistemas constructivos, para la ejecución de las obras que se deriven el presente contrato de consultoría.

16. Atender las observaciones o requerimientos que le formule el supervisor del contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

17. Velar por que el Municipio se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas.

18. Aceptar las órdenes impartidas por el supervisor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos necesarios para el desarrollo del estudio técnico y la imposición de medidas que éste considere necesarias para garantizar la buena calidad de los estudios y diseños entregados.

19. Cumplir con el programa de trabajo, con las modificaciones que se hagan durante su ejecución por parte de la Supervisión.

20. Deberá adelantar las actividades o corregir a su costa, aquellas que hayan sido realizadas y que no cumplan con los requerimientos técnicos en el término que la supervisión le indique.

21. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente.

22. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica profesional para atender sus obligaciones.

23. Realizar el estudio y diseño, de acuerdo con los requerimientos técnicos contenidos en el pliego de condiciones según lo establecido por el MVCT, en las resoluciones 0330 de 2017, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya y a la normativa vigente y aplicable a la fecha de entrega de los productos.

24. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.

25. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

26. Obrar con lealtad y buena fe en las actividades que realice, evitando dilaciones durante la ejecución del contrato.

27. Acreditar y remitir a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario certificado de las afiliaciones y copia mensualmente de los pagos de EPS, IPS y ARP, cuya verificación efectuará continuamente por el supervisor del contrato.

28. Acreditar y remitir una copia a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario mensualmente del pago a los aportes de parafiscales de ley, cuya verificación la efectuará continuamente el supervisor del contrato.

29. Será obligación del Consultor cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.

30. Dotar al personal con los elementos de seguridad de bioseguridad y de Protección Personal requeridos para el desarrollo de su trabajo, tanto en campo como en oficina. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

31. Ejecutar las actividades o modificaciones que indique el Supervisor previa aprobación por parte del Municipio.

32. Garantizar una oportuna supervisión al personal asignado para el desarrollo del contrato, para que sea óptima la prestación del servicio.

33. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución contrato.

34. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.

35. Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato proyectados por el Supervisor.

36. Suscribir las respectivas actas de veeduría y listados de asistencia a las reuniones realizadas con la comunidad.

37. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, comerciales y ambientales, presentadas en la propuesta.

38. Llevar a efecto el contrato a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada.

39. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.

40. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

41. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la propuesta presentada y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

42. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el Secop II incluyendo los diseños, estudios, licencias y permisos.

43. Presentar informes puntuales a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, independientemente de los informes de avance mensual, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos.

44. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratista o su interventor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

45. El contratista, se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales. Ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, ni las cosas ni el medio ambiente. Respondiendo por los perjuicios que se causen.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

46. Cumplir el cronograma de manejo ambiental de materiales y elementos a los que hace referencia la resolución 541 de 1994 del ministerio del Medio Ambiente para aquellos que no requieran licencia Ambiental, o planes de manejo, recuperación o restauración ambiental de conformidad con el Decreto de 1220 de 2005 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

47. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

48. Socializar el desarrollo del proyecto objeto del contrato con la comunidad en la cual se realizará.

49. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

50. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

51. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse.

52. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.

- **<u>Obligaciones Específicas:</u>**

Los trabajos para desarrollar por parte del CONTRATISTA son los siguientes:

1. Entregar al supervisor para la aprobación previo a la firma del acta de inicio, el personal que se relaciona en el presente pliego de condiciones y ofrecido en su propuesta junto con los documentos exigidos. Estos profesionales deberán cumplir con todos los requisitos del presente documento, definidos como criterios de admisión. El contratista durante la ejecución del contrato deberá garantizar tanto el personal profesional como el personal técnico auxiliar relacionado en su oferta económica.

El personal ofrecido deberá contar con toda la documentación que soporte los requisitos exigidos a saber:

a. Copia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
b. Hoja de vida
c. Copia de la matrícula o Tarjeta Profesional.
d. Certificación de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, para los ingenieros o el Consejo Profesional de Geología para los Geólogos que conformen el equipo de trabajo; y para los demás profesionales la autoridad competente.

2. Realizar el "**ESTUDIO GEO ELECTRÓNICO EN DISEÑO DE POZO PROFUNDO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA PEÑAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA**".

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

3. Recopilar información y realizar el diagnóstico detallado de la situación actual que viven los habitantes de la zona.

4. Identificar y describir el área de influencia que se va a impactar con el proyecto y las áreas de expansión futura establecida en el plan de ordenamiento territorial.

5. Realizar la caracterización de actividades socioeconómicas de los beneficiarios.

6. Realizar la proyección de crecimiento poblacional oferta y demanda del servicio, según la normativa vigente.

7. Realizar la identificación, valoración y evaluación de necesidades.

8. Realizar la georreferenciación de los usuarios - consumo.

9. Realizar en su totalidad el trabajo convenido dentro del término acordado entre las partes.

10. Contar con un director de estudio y dentro de las funciones se debe encontrar la recopilación y análisis de información geológica e hidrogeológica del sector del predio. - Obtención del inventario de puntos de agua. - Realización de Sondeos Eléctricos Verticales. - Elaboración de Perfiles geológicos utilizando información pública (Secundaria). - Determinar las formaciones geológicas con interés hidrogeológico.

11. Contar con un ingeniero civil que se encargue de la elaboración del pre diseño del pozo profundo (presupuesto en metros lineal – hasta hueco revestido, memoria técnica y documentación requerida en el respectivo estudio).

12. Contar con un topógrafo encargado de recopilar información acerca de los requerimientos para el estudio del diseño de pozo profundo. - Realizar el levantamiento de la zona de estudio. - Elaborar los planos topográficos correspondientes.

13. Identificar y describir el área de influencia que se va a impactar con el proyecto y las áreas de expansión futura establecida en el plan de ordenamiento territorial.

14. Realizar la caracterización de actividades socioeconómicas de los beneficiarios.

15. Realizar el levantamiento topográfico y catastro de redes actuales del acueducto. **Producto**: Informes de determinación de tuberías existentes (material, diámetro, edad, estado, rde) y topográfico, con sus respectivos soportes, registros fotográficos, fichas de evaluación, planos etc. El cual contenga carteras firmadas por el topógrafo, entrega de datos crudos, Rinex, planos topográficos firmados, certificación de calibración del equipo empleado y registro fotográfico. Todo de acuerdo con lo exigido en la resolución 330 de 2017 del ministerio de vivienda, ciudad y territorio.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

16. Realizar informe de recopilación de información y diagnóstico de estado actual de la infraestructura del acueducto vereda Peñas Blancas del Municipio de Neiva. Para lo cual debe anexar memorias de cálculo, y modelación hidráulica del sistema mediante software especializado.

17. **FUENTE DE ABASTECIMIENTO Y CAPTACIÓN:** Realizar los Estudios geológico, geo eléctrico y/o hidrogeológico de la fuente de abastecimiento y/o captación, incluye sondeos eléctricos verticales, compra de información al IGAC, IDEAM y cartografía (si fuere necesario). **Producto:** Entrega de un informe técnico del estudio geológico, hidrogeológico con los soportes de información, estudio que deberá ser elaborado por un Ingeniero Civil o geólogo con estudios de postgrado en hidráulica., el informe deberá contener como mínimo Información y delimitación cartográfica de la zona de influencia del proyecto (cuenca), identificación de las características fisiográficas, caudales máximos y mínimos de la fuente abastecedora, amenazas que pueden afectar la fuente, cálculos, recopilación y análisis de la información climatológica disponible en el IGAC, IDEAM y simulaciones. Todo de acuerdo con lo exigido en el ministerio de vivienda, ciudad y territorio resolución 330 de 2017 y la resolución 1063 de 2016 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

18. **DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAS EXISTENTES:** Realizar diagnóstico y modelación hidráulica de los componentes existentes (Aljibes, Equipos de bombeo, desarenadores, tanques de almacenamiento, cámaras de quiebre, etc.). **Producto**: Diagnostico con conclusiones, chequeo hidráulico y modelación de la estructura actual concluyendo deficiencias y/o mejoras a proyectar, estudio que deberá ir firmado por el profesional idóneo.

19. **DIAGNÓSTICO Y MODELACIÓN DE REDES:** Realizar diagnóstico y modelación hidráulica de las redes existentes del acueducto mediante la utilización de software especializado como Water CAD o EPANET. **Producto**: Diagnostico hidráulico con conclusiones sobre zonas a intervenir, modelación de redes existentes.

20. **ESTUDIOS DE SUELOS Y/O GEOTÉCNICOS:** Elaboración de los estudios de suelos y/o geotécnicos donde se ubiquen estructuras nuevas u optimizadas del sistema de acueducto (Pozo Profundo, bocatoma, desarenador, tanque de almacenamiento, viaductos, entre otros), en el cual se verifique el tipo de suelo, su capacidad portante y demás parámetros requeridos para realizar los diseños estructurales de las diferentes estructuras hidráulicas. **Producto**: Entrega de un Informe de estudio de suelos y/o geotécnicos con todos sus anexos, incluyendo la fecha de toma de muestras, registros fotográficos del entorno y demás anexos certificados por el personal idóneo y el laboratorio (Laboratorios acreditados por ONAC, Dec. 1471 de 2014) para este tipo de estudio; El estudio deberá incluir la descripción geológica de la zona que permita, en conjunto con los demás análisis, definir el plan de muestreo a realizar.

21. **DISEÑO HIDRÁULICO DE ESTRUCTURAS:** Con base en los resultados obtenidos en el diagnóstico, modelación hidráulica y análisis de vulnerabilidad, determinar el diseño de nuevas estructuras y/o la optimización de otras, lo cual debe desarrollarse técnicamente según la resolución 330 de 2017 y a su vez se presentará una alternativa de diseño viable, analizada y presupuestada. **Producto**: Diseño hidráulico de estructuras y componentes del sistema de acueducto, así como las alternativas de diseño firmados por el profesional idóneo. El o los productos técnicos igualmente deberán cumplir y ajustarse a los requisitos de presentación de proyectos ante el mecanismo de viabilización de Ventanilla Única del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

MVCT. Todo de acuerdo con lo exigido en el ministerio de vivienda, ciudad y territorio resolución 330 de 2017 y la resolución 1063 de 2016 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

22. **DISEÑO ESTRUCTURAL:** Con base en los resultados obtenidos en el diagnóstico y análisis de vulnerabilidad, realizar el diseño de las estructuras (bocatomas, pozos profundos, desarenadores, cámaras de quiebre, estaciones reguladoras de presión, viaductos y tanques de almacenamiento, etc) que componen el sistema; deberán ser diseñadas para soportar las cargas a las que estarán sometidas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente NSR-010, Ley 400 de 1997 y Decretos números 33 de 1998, 926 de 2010, 2525 de 2010, 92 de 2011 y 340 de 2012 o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Se entregarán las memorias de cálculo, se presentarán planos con sus respectivos detalles constructivos, despieces, detalles de materiales de construcción etc. El diseño de las tuberías deberá indicar el cálculo estructural, las condiciones de instalación, cargas aplicadas y método de instalación de las mismas.

23. **DISEÑO GEOTÉCNICO:** Con base en los resultados obtenidos en el diagnóstico y análisis preliminar, realizar, el diseño geotécnico de la infraestructura (bocatomas, pozos profundos, desarenadores, cámaras de quiebre, estaciones reguladoras de presión, viaductos y tanques de almacenamiento, etc) que requieren de un diseño geotécnico el cual debe asegurar su estabilidad y funcionalidad, así como la no afectación de las construcciones vecinas e infraestructura existente. Dentro de los estudios de geotecnia, se exige lo correspondiente al establecimiento de taludes, manejo de aguas, entibados, tabla estacados, identificación de zonas de falla y recomendaciones geotécnicas. Así mismo, debe estudiarse la posibilidad de incorporar medidas sobre cantidades máximas de excavación en función de los diámetros de las tuberías y los taludes.

24. **ALTERNATIVAS DE DISEÑO:** Con base en el diagnóstico realizado, proyectar el mejoramiento de las estructuras existentes, y/o construcción de nuevas, se debe presentar un análisis de alternativas de diseño viable. **Producto:** Alternativas de diseño viable, analizadas técnicamente y presupuestadas para su posterior comparación. Los diseños hidráulicos deberán incluir: zonas de entrada, unidades de tratamiento, las cuales dependen del tipo de tecnología a emplear (Convencional, FIME, Modular etc), acondicionamiento del terreno; estos diseños deberán ir firmados por los diferentes profesionales requeridos en las diferentes etapas del diseño, los cuales variarán dependiendo de la complejidad de esta.

25. **SELECCIÓN DE ALTERNATIVA:** Realizar una evaluación socioeconómica, que resulte en el menor costo económico, incorporando la inversión inicial costos de administración, operación, mantenimiento y reposición a las variables de decisión en un horizonte de 25 años, según los términos del artículo 14 “Comparación de alternativas y selección de alternativa viable” de la resolución 330 de 2017 del ministerio de vivienda ciudad y territorio o la norma que la modifique, adicione o sustituya. ***La selección de la alternativa será aprobada exclusivamente por la supervisión del contrato.***

26. **MODELACIÓN DISEÑOS:** Con base en la selección de la alternativa, realizar una modelación de la situación futura con diseños definitivos. **Producto**: Descripción y Diseño de redes completas reportando:

- Hipótesis de alimentación de la red mallada
- Caudales unitarios por tramo y esquemas, indicando las diferentes cotas, cota terrena, cota roja, diámetro, diámetro interno, longitud, perdidas, velocidad,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

- Cota piezométrica.
- Presión dinámica
- Presión estática
- El RDE de la tubería.
- Cálculos hidráulicos para verificar formulas y operaciones
- Modelación hidráulica del mismo con los programas acordes al objetivo y aceptados por el MVCT en la resolución 1063 de 2016 y RAS, los diseños deberán ir firmados por el profesional idóneo (Ingeniero Sanitario o civil). Producto que deberá cumplir y ajustarse a los requisitos de presentación de proyectos ante el mecanismo de viabilización de Ventanilla Única del MVCT.

27. **PLANOS Y DETALLES HIDRÁULICOS:** Realizar planos de planta y perfil definitivos del diseño de las líneas de aducción, impulsión, conducción y red de distribución, dibujando línea piezométrica y estática planos de estructuras de Captación, desarenador y tanque(s) de almacenamiento y cámara(s) de quiebre(s) entre otras, en donde se contemple el dimensionamiento de todas la tuberías, diámetros y longitud, con los respectivos detalles de conexiones, empalmes, juntas y demás casos que merecen explicación particular, además de las respectivas memorias de cálculo.

28. **PRESUPUESTO:** Incluir el presupuesto de obra estimado de las obras a ejecutar el cual debe estar detallado por capítulos. Incluye APU's, el contratista debe medir, cuantificar y presupuestar cada una de las actividades a ejecutar. La definición de los valores unitario de las actividades que conforman el presupuesto se debe realizar mediante la metodología de análisis de precios unitario, para lo cual deberá tener en cuenta:

- La concordancia de los ítems de pago con las especificaciones generales y particulares del proyecto y las referencias en planos.
- Las condiciones locales en cuanto a la disponibilidad de mano de obra, materiales de construcción y demás aspectos que puedan influir en el costo final de los precios unitarios.
- La unidad de medida deberá estar de acuerdo con la especificación correspondiente.
- Los precios de los materiales deben corresponder a valores actualizados.
- Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada ítem, incluyendo desperdicios y los materiales auxiliares y o adicionales transitorios (formaletas, cimbras, etc.).
- Los precios de los materiales deben considerar el sitio de colocación e incluir todos los fletes.
- En la mano de obra se debe considerar los jornales de las cuadrillas de obreros y de personal especializado teniendo en cuenta el jornal básico o el vigente en la región, afectado del porcentaje de prestaciones sociales de acuerdo con disposiciones legales vigentes. Los rendimientos establecidos deberán ser el resultado de un estudio cuidadoso que determine óptimamente el tiempo de ejecución de la unidad del ítem considerado.
- En la determinación de los costos indirectos se deben tener en cuenta las condiciones locales y la localización de la obra con respecto a los centros de producción abastecimiento, discriminando los gastos por administración y los porcentajes de imprevistos y utilidad.
- Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y los procesos constructivos necesarios.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

- Se debe evitar en lo posible que la unidad de medida sea global. En caso de ser necesaria la inclusión de una actividad a precio global, en la especificación técnica deberá incluirse la descripción detallada de la misma, y las consideraciones por las cuales se hace necesario contemplarla de esta manera.

29. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El consultor deberá hacer entrega de las especificaciones técnicas de construcción con base en la propuesta, el contratista deberá entregar el documento de especificaciones técnicas constructivas; este documento deberá recoger la totalidad de especificaciones resultantes de los distintos estudios y diseños perfectamente coordinados y coherentes entre sí, con el formulario de presupuesto, con los planos y con las memorias de estudios y diseños. Las especificaciones técnicas para cada ítem deberán contener:
    - Numero de consecutivo del ítem, igual al consecutivo del presupuesto.
    - Nombre del ítem idéntico al nombre del ítem en el presupuesto.
    - Actividades preliminares para considerar con la ejecución del ítem.
    - Alcance: debe incluir exactamente los componentes de materiales, equipos y manos de obra incluidos en el respectivo APU.
    - Descripción de la actividad.
    - Procedimiento básico de ejecución.
    - Especificaciones y materiales.
    - Normas técnicas que deben incluir, materiales, equipos, manos de obra, etc., en caso de que aplique.
    - Aspectos generales y relevantes para considerar por parte del constructor.
    - Unidad y forma de medida y pago, idéntica a la del presupuesto, indicando alcance de dicho pago.
    - Otros (Imágenes, esquemas, etc.).

30. **CRONOGRAMA DE OBRAS:** Presentar una propuesta de cronograma detallado de ejecución de las actividades a realizar en la etapa de construcción y puesta en marcha del proyecto.

31. **ACTAS DE RESPONSABILIDAD:** El consultor deberá allegar las cartas de responsabilidad con firmas en original de los profesionales que intervinieron en el diseño y elaboración con lo señalado en el presente estudio previo todos los estudios, planos estructurales y arquitectónicos, entre otros.

32. **PLANOS DE DETALLE:** Elaborar los planos necesarios para el proyecto tanto en planta como en perfil, detalles, cortes, y demás complementos; debidamente firmados por el profesional diseñador y ploteados de acuerdo con lo exigido en la resolución 330 de 2017 y la resolución 1063 de 2016 del ministerio de vivienda, ciudad y territorio; transcripción de memorias técnicas y demás documentos del proyecto. **Producto:** Planos de detalle en medio digital y físico firmados por quienes intervinieron en ellos, memorias técnicas impresas y en digital. Elaboración y dibujo de planos, incluye ploteada de planos, transcripción e impresión de textos, según lo exigido en la resolución 330 de 2017 y la resolución 1063 de 2016 del MVCT y demás normatividad vigente.

33. **MANUALES Y DOCUMENTOS:** El consultor deberá allegar los, manuales y documentos para la puesta en marcha, administración, operación y mantenimiento tomando como referencia los artículos 234 al 238 de la resolución 330 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o la norma que la modifique, adicione o sustituya de acuerdo con la escala, complejidad y naturaleza del Proyecto.

34. **RESULTADOS**: El consultor deberá allegar un mínimo de (03) tres copias en físico y (03) en digital (CD/DVD/USB) del documento consolidado que contenga todos y cada uno de los documentos producidos en el desarrollo del objeto, incluyendo manuales, presupuestos, cronogramas, estudios,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

memorias de cálculo, especificaciones de diseño definitivas y demás documentos, según lo exigido en la resolución 330 de 2017 y la resolución 1063 de 2016 del ministerio de vivienda ciudad y territorio o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

35. Todos los estudios, presupuestos, cronogramas, planos estructurales y arquitectónicos definitivos deberán ser firmados por los profesionales que intervinieron en su diseño y elaboración de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo. Esta información deberá ser revisada y avalada con antelación por la supervisión quien es la encargada de supervisar y verificar la ejecución del proyecto.

36. Se debe recopilar la cartografía existente del IGAC con el propósito de identificar los propietarios de los predios afectados por el proyecto, bien sea por estructuras puntuales.

37. **PERMISOS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:** Realizar los trámites ambientales que se surtan ante la autoridad ambiental competente; necesarios para el desarrollo del proyecto según corresponda. (Permisos de prospección, exploración y explotación de pozos, Permiso de concesión de aguas superficiales y/o subterráneas, Permiso de ocupación de cauce, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV), Permiso de vertimientos, Licencia ambiental y demás requeridos). Este requisito podrá estar en cumplimiento o encontrarse en trámite ante la respectiva autoridad ambiental. En tal caso se deberá indicar el estado actual del trámite y adjuntar copia del documento mediante el cual se solicita el permiso o licencia, debidamente radicado ante la autoridad correspondiente. En todo caso una vez se cuente con la(s) fuente(s) de financiación del proyecto, previo a la emisión del concepto de viabilidad, se deberá contar con el acto administrativo de la autoridad ambiental competente que lo otorgue.

38. Atender las observaciones y requerimientos que efectúe el supervisor.

39. Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato en caso de que sean pactadas.

40. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

41. En caso de que el consultor requiera información que municipio de Neiva no posea. El contratista deberá adelantar las actividades y acciones correspondientes a su costa, para obtenerla de otras entidades, empresas administradoras de acueductos, juntas de acción comunal, entidades descentralizadas, entes territoriales, bases de información alterna o donde se halle la información requerida.

42. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Neiva y se deriven de la naturaleza del contrato.

a. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2) Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.

3) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4) Pagar oportunamente los valores que se establecen en el contrato.

5) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

7) Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.

8) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.

9) Recibir las actividades a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a los procedimientos y requisitos establecidos.

10) Exigir calidad de la obra y que esta se ajuste a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias.

11) Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos, tanto operaciones, administrativos y tributarios.

12) Verificar el cumplimiento de la contratación laboral, la afiliación al sistema de seguridad social y parafiscal, de los trabajadores del Contratista y exigir para cada pago la planilla de pagos a la seguridad social y parafiscal y exigirlas para cada pago de los servicios prestados.

13) Facilitar al Contratista todo el medio físico para llevar a cabo su labor.

14) Exigir las pólizas de garantía preestablecidas: Garantías de la propuesta; de calidad y cumplimiento del contrato; responsabilidad civil contractual y extracontractual, de cumplimiento de las obligaciones laborales y las demás que se requieren para realizar objetivamente el contrato de obra. (previo desembolso del anticipo)

15) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

16) Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado, con calidad y cumplimiento.

17) A tramitar y entregar los permisos y licencias necesarios para la ejecución de la obra.

2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

En el presente proceso podrán participar las personas Naturales o Jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que se encuentren inscritas y clasificadas conforme al requerimiento del pliego de condiciones, en el Registro Único de proponentes, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

2.1. REQUISITOS JURIDICOS

PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cedula de ciudadanía. Y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cedula de extranjería o el pasaporte.

PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: I. El objeto social de la persona jurídica que corresponda al del presente proceso de selección; II. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) ano más, y IV. La fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

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

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

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO 0 UNION TEMPORAL, en el cual constara como mínimo lo siguiente: I. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cedula o raz6n social con Nit); II. El objeto del Proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar); III. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este Último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecuci6n; IV. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; V. Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; VI. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y VII. Designar la persona, que, para todos los efectos, representara al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

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

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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones:

2.2. EXPERIENCIA GENERAL

2.2.1. Persona natural

Que acredite el Título Profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero ambiental, Sanitario con mínimo siete (07) años de experiencia general, contada a partir de la obtención de la matrícula profesional, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato y que cumpla con las condiciones específicas.

2.2.2. Personas Jurídicas

Legalmente constituidas, con Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, inscritas en cámara de comercio con mínimo siete (07) años de antelación contados a partir del cierre del presente proceso. Cuyo representante legal cumpla con los requisitos establecidos para la persona natural, que cuente con capacidad de contratación y cuyo objeto social y/o actividad comercial sea o incluya Consultorías similares al objeto del presente proceso de contratación. En caso de que el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente, no cumpla lo exigido para las personas naturales, la propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil, sanitario que cumpla con la experiencia en las mismas condiciones exigida a la persona Natural.

Que cuente con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

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

2.2.3. Consorcios o Uniones Temporales

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y/o personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de Consultorías objeto del presente proceso, sus integrantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cumpliendo con los requisitos particulares establecidos. Además, cada asociado deberá cumplir individualmente con la experiencia general exigida a las personas naturales o con el tiempo de constitución de las personas jurídicas según se trate.

NOTA: En caso de que el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente, o de la Persona Jurídica que forme parte de una de las formas asociativas no cumpla lo exigido para las personas naturales, la propuesta

deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Sanitario que cumpla con las condiciones de experiencia exigida para la persona Natural.

El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

2.2.4. Capacidad legal de proveedores extranjeros:

Para Proponentes extranjeros se tendrá en cuenta la guía para la participación de proveedores extranjeros en procesos extranjeros de Colombia Compra Eficiente,

- Apoderados y representantes legales

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.[1]

2.3. Consideraciones Generales

Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

2.4. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

[1] Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será calificado como NO CUMPLE, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 10 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

• Certificado de existencia y representación legal (PERSONAS JURÍDICAS)

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección o posterior en caso de no ser enviada a tiempo. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

• Fotocopia de tarjeta profesional

Deberá presentar copia legible de la tarjeta profesional que lo acredite como Ingeniero Civil o Sanitario, del proponente o representante legal del proponente; en caso de persona jurídica, consorcio, unión temporal o el profesional que avala la propuesta si ello aplica.

En caso de consorcios o uniones temporales se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes según sea su calidad.

En los casos en los cuales el proponente es una persona jurídica y su representante legal no acredita el perfil profesional, deberá presentar copia del documento en el cual avala la propuesta y de la tarjeta profesional de la persona que avala la propuesta y la cual deberá cumplir con lo requerido a la persona natural.

• Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

• Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración será mínima a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

• Registro único Tributario (RUT)

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

- **Certificado aportes parafiscales y de seguridad social:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando certificado de afiliación y pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, acreditando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

• Régimen de inhabilidades e incompatibilidades Diligenciar Anexo respectivo

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

• Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios vigente del proponente (Persona natural o Representante legal para persona jurídica) o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal, según aplique. La Entidad tendrá la facultad de consultarlos y verificarlos.

• Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente del proponente (Persona natural o Representante legal para persona jurídica) o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal, según aplique. La Entidad tendrá la facultad de consultarlos y verificarlos.

• Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el MUNICIPIO consultará los Antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional. La Entidad tendrá la facultad de consultarlos y verificarlos.

• COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Diligenciar Anexo respectivo

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990.

• MEDIDAS CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC de la Policía Nacional de Colombia (De conformidad con lo previsto en los articulas 183 - 184 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia): el MUNICIPIO consultará los antecedentes del proponente (Persona natural o Representante legal para persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal, según Aplique.

GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Neiva, Nit. 891.180.009-1.
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
- Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación garantía de cumplimiento del contrato.

Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo

que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o constancia de ley.

LIBRETA MILITAR: el oferente sea persona natural, el representante legal o los integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditar la libre militar.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir limites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización**.**

3. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES.

3.1. EXPERIENCIA: TÉCNICA-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Habilitante-Evaluable)

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica mínima, mediante la presentación de hasta tres (03) certificados y/o fotocopias de hasta tres (03) Contratos con sus respectiva acta de terminación y/o terminación y/o acta de Liquidación (esta última en el caso de contratos estatales), ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual sea igual o similar a ESTUDIOS Y DISEÑOS, O DISEÑOS DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O RESTITUCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, cuya sumatoria sea como mínimo igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

En caso de contratos o certificados de vigencias anteriores a 2021 los valores se actualizarán según conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes.

LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- Entidad o empresa contratante.
- Número del Contrato y fecha de suscripción
- Datos de contacto de la entidad contratante
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año), 100% ejecutado.
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

- Firma de la persona competente

REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTE.

- Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello. No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
- En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación, en tal caso deberá anexar el documento de conformación Consorcial o de la Unión temporal en caso de que la certificación no indique el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
- En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.
- Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se puedan certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente pliego de condiciones. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.
- No se acepta documentación de subcontratos.
- La Alcaldía de Neiva se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que lo soporten.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA-EQUIPO DE TRABAJO

Deberá cumplir con la totalidad del personal exigido, en las condiciones especificadas en el presente documento; en caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo su propuesta será Rechazada.

El oferente deberá incluir en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta, costo y riesgo, mínimo el siguiente personal:

CANT	CARGO – PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN

1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	**Perfil**: Ingeniero civil, con Estudios de postgrado en "Especialista en Gerencia de proyectos de construcción e infraestructura" Formación adicional: -Seguridad industrial y salud ocupacional **Experiencia general**: Debe contar con experiencia general no menor a Quince (15) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional a la fecha de cierre del plazo del presente proceso. **Experiencia específica**: Deberá acreditar experiencia específica como Director responsable en la ejecución y/o participación en proyectos relacionados con **ESTUDIOS Y DISEÑOS Y/O DISEÑOS A SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O SANEAMIENTO BÁSICO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O RESTITUCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O SANEAMIENTO BÁSICO,** mediante la presentación de por lo menos dos (2) certificados y/o contratos, con sus respectivas actas de terminación o Liquidación ejecutados con entidades públicas y/o privadas. Cuyo valor sumado supere el valor del presupuesto oficial.	90%
1	INGENIERO CIVIL	**Perfil**: Ingeniero Civil, con Estudios de postgrado de "Especialización en Aguas y Saneamiento Ambiental. Formación adicional: -Especialista en gerencia de proyectos - Diseño asistido por computador Autocad 3D - Microsoft Project: aplicación en la programación de obras **Experiencia general**: Debe contar con experiencia general no menor a ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional a la fecha de cierre del plazo del presente proceso. **Experiencia específica:** Deberá acreditar experiencia específica como INGENIERO CIVIL Y/O RESIDENTE Y/O PROGRAMADOR en proyectos relacionados con **ESTUDIOS Y DISEÑOS Y/O DISEÑOS A SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O SANEAMIENTO BÁSICO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O RESTITUCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O SANEAMIENTO BÁSICO,** mediante la presentación de por lo menos dos (2) certificados y/o contratos, con sus respectivas actas de terminación o Liquidación ejecutados con entidades públicas y/o privadas. Cuyo valor sumado supere el valor del presupuesto oficial.	100%

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

1	TOPÓGRAFO	**Perfil**: Profesional en Topografía y/o Tecnólogo en Topografía. **Experiencia general**: Debe contar con experiencia general no menor a Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional a la fecha de cierre del plazo del presente proceso. **Experiencia específica:** Deberá acreditar experiencia específica como TOPÓGRAFO en proyectos relacionados con **ESTUDIOS Y DISEÑOS Y/O DISEÑOS A SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O SANEAMIENTO BÁSICO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O RESTITUCIÓN DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O SANEAMIENTO BÁSICO** mediante la presentación de por lo menos dos (2) certificados y/o contratos, con sus respectivas actas de terminación o Liquidación ejecutados con entidades públicas y/o privadas. Cuyo valor sumado supere el valor del presupuesto oficial. Se requieren que los equipos que se usen en el desarrollo de labor de topografía cuenten con la respectiva calibración y esta se encuentre vigente.	70%

Para la acreditación de la experiencia específica del personal propuesto se deberá adjuntar copia de los contratos ejecutados con la respectiva acta de liquidación y/o terminación o certificación expedida por el contratante. en este último evento, la certificación deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional (según aplique)
- Fotocopia del Certificado de vigencia de la matricula o tarjeta Profesional (según aplique)
- Hoja de vida
- Certificaciones de Experiencia acreditada y/o copia de los contratos ejecutados con la respectiva acta de liquidación y/o terminación o certificación expedida por el contratante.
- Carta de intención, debidamente firmado por el profesional ofertado por el proponente, y el tiempo de dedicación ofertado (según aplique)
- Copias del acta de grado o diplomas de los estudios superiores. (según aplique)

El proponente deberá ofertar dentro de su propuesta como requisito habilitante un personal profesional mínimo requerido para la ejecución del contrato que deberá acreditar a través del diligenciamiento del **ANEXO - CARTA DE COMPROMISO y ANEXO DEL PERSONAL OFERTADO** del pliego de condiciones.

Una vez el municipio adjudique el contrato de consultoría, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el municipio para su evaluación y posterior autorización y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

superiores a las exigidas, La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía única de Cumplimiento.

PERSONAL DE APOYO

El proponente favorecido con el presente proceso una vez adjudicado, deberá además del equipo trabajo ya relacionado, garantizar el personal de apoyo relacionado en anexo Equipo de Trabajo.

4. PROPUESTA ECONOMICA:

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

Deberá cubrir entre otros los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la Consultoría; honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gasto, viajes, horas extras, transportes, equipos de topografía, ensayos de laboratorio requeridos, equipos de cómputo, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el consultor para la ejecución de los trabajos, teniendo en cuenta todos estos costos a la hora de diligenciar el formato destinado para tal fin en el pliego de condiciones.

Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar ni su descripción, unidades o cantidades, ni el formulario mismo.

El Proponente deberá ajustar al peso las actividades o costos y cualquier otra valoración económica, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, el MUNICIPIO efectuará dicho ajuste.

Los valores que ofrezca el proponente, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la propuesta y deberán cubrir todos los costos de actividades diurnas y nocturnas o en días feriados, prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago aportes parafiscales, impuestos, herramientas, equipos y todo lo demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades de la oferta.

Determinación del Valor de la Propuesta:

El valor de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el CONSULTOR para la debida ejecución del contrato. Los honorarios, y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

Para el cálculo del valor de la propuesta deberá diligenciarse la oferta económica establecida en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas por el Factor Multiplicador (FM).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Factor Multiplicador (FM): Corresponde a los costos en que incurre la firma consultora y su utilidad, para ejecutar el contrato. Este factor se aplica sobre costos directos del personal. Este incluye los siguientes componentes: Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales.

Honorarios o Utilidad del Consultor: Es el beneficio económico que percibe el consultor por la ejecución del trabajo y está incluido en el Factor Multiplicador. Gastos de Administración y costos indirectos.

PARAMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Municipio de Neiva realizare el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

5. GARANTIAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	

6.SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en el presente proceso, la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el presente proyecto de pliego de condiciones.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

De conformidad con el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

MATRIZ DE RIESGOS																				
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del conveniente con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demanda a la entidad por parte de terceros en sus prestaciones sociales	Perjuicios económicos a la entidad	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Pagos de salarios, indemnizaciones y prestaciones	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Deficiente prestación del servicio	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Póliza de calidad del servicio	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva