Neiva

Señores
NIYIRETH CAPERA ESPITIA
C.c. 65.753.084 de Ibague -Tolima
Carrera 7 No 9-15 piso 2 el centro Neiva
Correo: niyireth.capera@incet.edu.co
Neiva

Asunto: **COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 2925**
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MNSDPHMCPS56-2022

Que una vez agotado el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, conforme a los parámetros del art. 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y del respectivo Decreto 1082 de 2015, en el proceso de contratación No. **MNSDPHMCPS56-2022**, en el cual se llevó a cabo la publicación de la invitación pública por un término no inferior a un (1) día hábil para la recepción de observaciones, no siendo recibida ninguna solicitud de limitación a Mipymes nacionales, por un término no inferior a un (1) día hábil para la recepción de ofertas, siendo publicado el informe de evaluación para el traslado por un término no inferior a un (1) día hábil, que conforme el Art. 8 de la ley 819 de 2003, dando cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes, se suspendió el procedimiento de Selección respectivo siendo reiniciado por medio de la Resolución 074 de 2022, en la cual se dispone además atender el contrato respectivo con presupuesto de la vigencia 2022, se le dirige la presente comunicación.

JUAN DIEGO ISAZA VALDERRAMA, mayor de edad, vecino de la ciudad Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.128.271.641 expedida en el Medellín, obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de jefe de la Oficina de Contratación, nombrado mediante Decreto No. 0807 del 02 de Noviembre de 2021 y posesionado mediante Acta No. 0223 del 02 de Noviembre de 2021, debidamente delegado para contratar, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 0134 de 2016 y este a su vez modificado por el Decreto 0108 de 2021, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la contratación de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*", dada la recomendación del evaluador jurídico-técnico en el informe de evaluación definitivo de seleccionar la oferta más favorable para la entidad, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Neiva – Oficina de Contratación acepta la oferta presentada en el Procedimiento administrativo de Selección de Mínima Cuantía **MNSDPHMCPS56-2022**, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y MONTAJE A TODO COSTO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE INCENTIVOS PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA Y GARANTIAS DE EJERCICIOS Y ACTIVIDADES DE LA MESA DE VICTIMAS (LEY 1448 DE 2011, ART 193 Y SS)"**, presentada por **la señora NIYIRETH CAPERA ESPITIA** identificada con C.C. 65.753.084 de Ibague - Tolima correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente aceptación se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la **Secretaría de Paz y Derechos Humanos** dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

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 lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y MONTAJE A TODO COSTO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE INCENTIVOS PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA Y GARANTIAS DE EJERCICIOS Y ACTIVIDADES DE LA MESA DE VICTIMAS (LEY 1448 DE 2011, ART 193 Y SS)" CPC 91199 otros servicios administrativos del Gobierno".

CONTRATISTA: NIyIRETH CAPERA ESPITIA identificada con C.C. 65.753.084 de Ibague - Tolima.

VALOR: El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número **MNSDPHMCPS56-2022,** Valor total **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($23.802.442) M/CTE INCLUIDO IVA.**

Conforme a la propuesta presentada que se anexa a continuación:

PRESUPUESTO OFICIAL				
No ítem	**Descripción**	**CANTIDAD**	**Valor Unitario**	**VALOR TOTAL**
APOYO LOGISTICO				
1	**AUXILIAR TECNICO DEL EVENTO (Servicio Logístico)**: Con conocimiento básico para el apoyo en la conexión a internet, manejo de computador, video beam, sonido, micrófono.	4	$100,000	$400,000
2	**AUXILIAR PARA LA COORDINACIÓN DEL EVENTO (Servicio Logístico)**: Apoyo en la organización de las reuniones, entrega de alimentación, garantías e incentivos a los integrantes de la reunión.	17	$100,000	$1.700,000
3	**MESAS Y MANTELERÍA**: Alquiler de mesas y mantelería para el desarrollo de los eventos (1 Mesa para 10 personas)	26	$6,000	$156,000
4	**Almuerzos:** Porción mínima de 120 Gramos de carne y/o pollo, porción de arroz, acompañamiento (frijol, lentejas, pasta, etc.), ensalada, sopa y bebida (jugo).	117	$15,000	$1,755,000
5	**Refrigerios:** (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sándwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maíz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena.	138	$7,500	$1,035,000
6	**Hidratación:** Estación de café (azúcar y mezcladores), aromática y agua fresca para las sesiones a realizar. El agua puede ser en bolsa o la instalación de un dispensador de agua en botellón, suministrando los vasos.	125	$5,000	$625,000
7	**Almuerzos especiales:** (porción mínima de 180 gramos de proteína - debe contener dos proteínas entre (pollo -cerdo-res) de 90 gramos de cada una. 110 gramos de harina (papa, plátano o arroz). 120 gramos de verduras y 12 onzas de jugo natural.	26	$25,000	$650,000
IMPRESIÓN				
No ítem	**Descripción**	**CANTIDAD**	**Valor Unitario**	**VALOR TOTAL**
8	Fotocopias: Fotocopias a Blanco y Negro	700	$100	$70,000
TRANSPORTE				
No	**Descripción**	**UNIDAD DE**	**Valor Unitario**	**VALOR TOTAL**

ítem		MEDIDA		
9	**Pago Auxilio de Transporte Urbano, Rural, Transporte especial (Capacidades diferenciales), Pago de Auxilio de Alojamiento y transporte especial (indígena), Pago de Apoyo compensatorio** a los asistentes mesa de Víctimas (Resolución 1282 del 2016 - Resolución Municipal No. 0003 de 2022) Y **Auxilios de Transporte para Actividades De Participación De Miembros De La Mesa De Víctimas En Actividades Regionales o Nacionales y miembros de la Mesa Municipal de Víctimas** (ART. 7º—Adición de la Resolución 388 de 2013.)	447 Pagos	$16,425,889	$16,425,889
11	**Rete fuente (3,5%).** Servicios de transporte Nacional de pasajeros por vía terrestre - Tabla de retención en la fuente 2022. **	Rete Fuente (3,5%)	$574,906	$574,906
12	**Pago Administración.** Corresponde a la Administración por el Pago Auxilio de Transporte Urbano, Rural, Transporte especial (Capacidades diferenciales), Pago de Auxilio de Alojamiento y transporte especial (indígena), Pago de Apoyo compensatorio a los asistentes mesa de Víctimas (Resolución 1282 del 2016 - Resolución Municipal No. 0003 de 2022) Y Auxilios de Transporte para Actividades De Participación De Miembros De La Mesa De Víctimas En Actividades Regionales o Nacionales y miembros de la Mesa Municipal de Víctimas (ART. 7º—Adición de la Resolución 388 de 2013.)	Pago Administración (2.5%)	$410,647	$410,647
TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL				**$ 23.802.442**

CERTIFICADO DE DISPÓNIBILIDAD PRESUPUESTAL: la Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por el Coordinador del Área de Presupuesto y la Secretaria de Hacienda Municipal, soportado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **5139** de dos mil veintidós (2022); del artículo 2311741012021410010051O3 denominado "SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SATISFACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO", Recurso 2000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pueden presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley.

2. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.

3. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para la celebración y legalización del contrato.

4. Suscribir oportunamente las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato y las modificaciones, si las hubiera, conjuntamente con el supervisor del mismo.

5. Allegar las garantías únicas a que haya lugar.

6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución

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

del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta.

7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

8. Presentar la correspondiente cuenta de cobro, con todos los soportes necesarios para su pago, mediante la plataforma SECOP II.

9. Entregar los elementos de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

10. Cumplir con las medidas de bioseguridad para la prevención del COVID 19, conforme a las disposiciones generadas para el sector a nivel Nacional, Departamental y Municipal.

11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

12. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

13. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido dentro o fuera de las zonas donde se han de ejecutar los trabajos derivados de su actividad y/o la de sus trabajadores.

14. El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.

15. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.

16. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

Obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto contractual en tiempo, cantidades, medios, refrigerios, almuerzos, desayunos, ayudas logísticas, apoyos compensatorios, apoyos de transportes, apoyos de estadía y todo lo enunciado dentro del estudio previo y el CONTRATO DE "PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y MONTAJE A TODO COSTO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE INCENTIVOS PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA Y GARANTIAS DE EJERCICIOS Y ACTIVIDADES DE LA MESA DE VICTIMAS (LEY 1448 DE 2011, ART 193 Y SS)".

2. Brindar los apoyos correspondientes a los miembros de las mesas y a los representantes de los espacios de participación y subcomités, en las diferentes actividades de las Mesas Municipales de las víctimas del conflicto armado interno del municipio de Neiva, para garantizar la participación efectiva en los espacios dispuestos en la ley 1448 de 2011, así:

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.	PLENARIO MESA MUNICIPAL DE VICTMAS	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 26 personas) 1. Auxiliar Técnico del evento 2. Auxiliar Para la Coordinación del evento 3. Almuerzos para los participantes: Porción mínima de 120 Gramos de carne y/o pollo, porción de arroz, acompañamiento (frijol, lentejas, pasta, etc.), ensalada, sopa y bebida (jugo). 4. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena. 5. Hidratación: Estación de café (azúcar y mezcladores), aromática y agua fresca para las sesiones a realizar. El agua puede ser en bolsa o la instalación de un dispensador de agua en botellón, suministrando los vasos. 6. Mesas y Mantelería por día: (1 mesa para 10 personas – 3 mesas por plenario) .	6 PLENARIOS: 1) Un plenario ordinario de 2 días. 2) Un plenario ordinario de 3 días y; 3) Un plenario extraordinario de 1 día.
2	APOYO LOGISTICO PARA LA IMPRESIÓN: Setecientas fotocopias (700). Fotocopias Blanco y Negro: Esta cantidad será utilizado durante toda la ejecución del contrato	6 PLENARIOS: 1) Un plenario ordinario de 2 días. 2) Un plenario ordinario de 3 días y; 3) Un plenario extraordinario de 1 día.
3	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 22 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas. APOYO DE TRANSPORTE RURAL (Para 2 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas.	6 PLENARIOS: 1) Un plenario ordinario de 2 días. 2) Un plenario ordinario de 3 días y; 3) Un plenario extraordinario de 1 día.
4	APOYO NECESARIO PARA LAS VICTIMAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (1 persona) Pago de Auxilio de Transporte especial (Capacidades diferenciales), más un (1) apoyo de auxilio de Transporte del Acompañante.	6 PLENARIOS: 1) Un plenario ordinario de 2 días. 2) Un plenario ordinario de 3 días y; 3) Un plenario extraordinario de 1 día.
5	APOYO COMPENSATORIO (Para 26 personas) Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	6 PLENARIOS: 1) Un plenario ordinario de 2 días. 2) Un plenario ordinario de 3 días y; 3) Un plenario extraordinario de 1 día.
6	APOYO DE ESTADIA Y TRANSPORTE ESPECIAL (para 1 persona) Pago de Alojamiento y transporte para persona representante de comunidad indígena	6 PLENARIOS: 1) Un plenario ordinario de 2 días. 2) Un plenario ordinario de 3 días y; 3) Un plenario extraordinario de 1 día.

1.2	COMITÉS EJECUTIVOS MESA DE VÍCTIMAS	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 9 personas) 1. Auxiliar Para la Coordinación del evento. 2. Almuerzos para los participantes: Porción mínima de 120 Gramos de carne y/o pollo, porción de arroz, acompañamiento (frijol, lentejas, pasta, etc.), ensalada, sopa y bebida (jugo). 3. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de	2

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

	jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena. 4. Hidratación.	
2	APOYO DE ESTADIA Y TRANSPORTE ESPECIAL (para 1 persona) Pago de Alojamiento y transporte para persona representante de comunidad indígena	2
3	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 5 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas APOYO DE TRANSPORTE RURAL (Para 1 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas	2
4	APOYO COMPENSATORIO (Para 7 personas) Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	2

1.3	COMITÉS DE JUSTICIA TRANSICIONAL	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 4 personas) 1. Auxiliar Para la Coordinación del evento. 2. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena. 3. Hidratación	2
2	APOYO DE ESTADIA Y TRANSPORTE ESPECIAL (para 1 persona) Pago de Alojamiento y transporte para persona representante de comunidad indígena	2
3	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 2 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas APOYO DE TRANSPORTE RURAL (Para 1 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas	2
4	APOYO COMPENSATORIO (Para 4 personas) Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	2

1.4	SUB-COMITÉS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 2 personas) 1. Auxiliar para la Coordinación del evento. 2. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena.	1
2	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 2 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas	1
3	APOYO COMPENSATORIO (Para 2 personas)	1

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

	Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	

1.5	SUB-COMITÉS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 2 personas) 1. Auxiliar para la Coordinación del evento. 2. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena.	2
2	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 2 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas	2
3	APOYO COMPENSATORIO (Para 2 personas) Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	2

1.6	SUB-COMITÉS DE ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 4 personas) 1. Auxiliar Para la Coordinación del evento. 2. Almuerzos para los participantes: Porción mínima de 120 Gramos de carne y/o pollo, porción de arroz, acompañamiento (frijol, lentejas, pasta, etc.), ensalada, sopa y bebida (jugo). 3. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena. 3. Hidratación	2
2	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 3 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas APOYO DE TRANSPORTE RURAL (Para 1 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas	2
3	APOYO COMPENSATORIO (Para 4 personas) Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	2

1.7	MESAS TEMÁTICAS	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 26 personas)	1

	1. Auxiliar Técnico del evento 2. Auxiliar Para la Coordinación del evento 3. Almuerzos para los participantes: Porción mínima de 120 Gramos de carne y/o pollo, porción de arroz, acompañamiento (frijol, lentejas, pasta, etc.), ensalada, sopa y bebida (jugo). 4. Refrigerios para los participantes: (1) Una de las siguientes opciones: mini pincho mixto, o empanada de arroz con carne, croassan relleno de jamón y queso, sandwich de jamón y queso con papitas, empanada de hojaldre rellena de pollo o carne y maiz tierno. Una de estas opciones acompañado de jugo en cajita, gaseosa o avena. 5. Hidratación: Estación de café (azúcar y mezcladores), aromática y agua fresca para las sesiones a realizar. El agua puede ser en bolsa o la instalación de un dispensador de agua en botellón, suministrando los vasos. 6. Mesas y Mantelería por día: (1 mesa para 10 personas – 5 mesas por comite)	
2	APOYO DE TRANSPORTE URBANO (Para 22 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas APOYO DE TRANSPORTE RURAL (Para 2 personas) Pago de Auxilio de Transporte asistentes mesa de Víctimas	1
3	APOYO NECESARIO PARA LAS VICTIMAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (1 persona) Pago de Auxilio de Transporte especial (Capacidades diferenciales) más un (1) apoyo de auxilio de Transporte del Acompañante.	1
4	APOYO COMPENSATORIO (Para 26 personas) Pago de Apoyo compensatorio miembros de la Mesa Municipal de Víctimas	1
5	APOYO DE ESTADIA Y TRANSPORTE ESPECIAL (para 1 persona) Pago de Alojamiento y transporte para persona representante de comunidad indígena	1

1.8	**PARTICIPACIÓN MIEMBROS DE LA MESA DE VÍCTIMAS EN ACTIVIDADES REGIONALES O NACIONALES**
No ítem	**Descripción**
1	Auxilios De Transporte Para Actividades De Participación De Miembros De La Mesa De Víctimas En Actividades Regionales o Nacionales (bolsa agotable)

1.9	**ACTO DE SATISFACCION**	
No ítem	**Descripción**	**No. eventos**
1	APOYO LOGISTICO: (Para 26 personas) 1. Auxiliar Para la Coordinación del evento 2. Almuerzos especiales: (porción mínima de 180 gramos de proteína - debe contener dos proteínas entre (pollo -cerdo-res) de 90 gramos de cada una. 110 gramos de harina (papa, plátano o arroz). 120 gramos de verduras y 12 onzas de jugo natural. 3. Mesas y Mantelería por día: (1 mesa para 10 personas – 3 mesas para el evento)	1

3.Realizar los pagos correspondientes al auxilio de transporte y compensatorios en los comités, subcomités y plenarios a los integrantes de la Mesa Municipal de Victimas cuando asistan a dicha convocatoria.

4.Suscribir y presentar en físico el formato de "GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACION EFECTIVA DE VICTIMAS (LEY 1448 DE 2011, RESOLUCION No. 01668

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 2020 Y RESOLUCIÓN No.0003 de 2022 - Alcaldía de Neiva) firmado y con huella por cada integrante de la mesa Municipal de victima que asista al comité, subcomité y plenario convocado.

5.Cumplir con la asistencia y personal idóneo requerido por la Secretaria de Paz y Derechos Humanos con el fin de verificar la disposición del Auditorio para llevar a cabo los comités, subcomités y plenarios durante dicha jornada.

6.Disponer y cumplir con todo el personal, elementos y logística necesarios para el desarrollo de las actividades garantizando la idoneidad del personal vinculado.

7.Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que se les soliciten y se relacionen con el objeto del contrato.

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. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 "Producción y consumo responsable" y su meta asociada 12.7 "Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales"

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.
2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.
3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.
4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.

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

5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

Mecanismos de promoción para las compras públicas locales agropecuarias (SI APLICA)
En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 "por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos" como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región.

1. Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en la ciudad de Neiva y en las zonas ZOMAC.

2. Priorizar la participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos.

3. Especificaciones técnicas de los productos: Las fichas técnicas podrán contener criterios que promuevan la compra de alimentos provenientes de sistemas de producción agroecológica debidamente reconocidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Neiva.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir el Acta de incio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso. sin superar la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Neiva,cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

El Municipio de Neiva, le cancelará al contratista mediante actas parciales conforme las cantidades ejecutadas por el contratista y aprobadas por el supervisor. En todo caso para el pago final del contrato, no será inferior al 10% del valor contratado y se hará una vez el contratista entregue al Municipio de Neiva, el acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del presente contrato y el acta de liquidación, debidamente soportada de conformidad con los requisitos establecidos por el Municipio y sus respectivos anexos, tales como son: FURC, informes, pagos a seguridad social, pagos de legalización, paz y salvo de predial y movilidad.

MULTAS:

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

A. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora.

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

B. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

C. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes adicionar en valor y/o ampliar en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

D. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el suministro de bienes en la fecha determinada, o por suspensión temporal de los mismos sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1#) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

E. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a las entregas parciales o totales del suministro de bienes, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1#) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

F. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a 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 elaborará la liquidación de oficio.

G. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, (1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

H. El Municipio de Neiva a través de la Secretaria de Movilidad, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento.

GARANTÍAS:

a) **Cumplimiento:** Cuya cuantía será del veinte (20%) del valor del contrato y por el Término de duración del contrato y Seis 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

b) **Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales:** cuya cuantia sera del Veinte (20%) del Valor del contrato Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción.

c) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** corresponde a 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. Po el Término de duración del contrato y Seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

d) **Calidad del servicio:** cuya cuntia sera del Veinte (20%) del valor del contrato por el Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la Terminación del contrato

e) **Calidad del bienes:** Cuya cuantía será del 20% del valor total del contrato y por el Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.

EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán incluidas las clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con lo estipulado en el art. 14 y ss. de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación / o liquidación del presente contrato en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual, se solucionará primero por las partes mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las parte contienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación

INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del vendedor o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

SUPERVISIÓN: La supervisión será adelantada por el **Secretaria de Paz y Derechos Humanos** para lo cual podrá designar a un funcionario de su dependencia para su apoyo.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes; luego de lo cual el Municipio haga envío por medio de la plataforma Secop II del Contrato al contratista, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, acredite el pago de impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución se requiere la expedición 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

Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la suscripción del Acta de inicio.

CESIONES Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva.

21 SEP 2022

JUAN DIEGO ISAZA VALDERRAMA
Jefe Oficina Asesora de Contratación

Revisó
JORGE HORACIO GUZMAN HERMIDA
Asesor Jurídico

Proyectó/ **Maria Alejandra Rodriguez Tovar**
Abogada Especialista Contratista

Neiva Vida y Paz