PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN No. MNSISASM018-2023

OBJETO:

SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con la ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente.

NEIVA, MAYO DE 2023

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

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.

1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección abreviada, 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 Selección abreviada, 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, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Neiva no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.2 OBJETO.

SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS", de conformidad con las cantidades y especificaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE DEL PRODUCTO
80	11	16	Servicio de personal temporal

1.3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación de acuerdo a lo establecido a la adquisición de Mobiliario para oficina para las dependencia del municipio de Neiva, donde se ha tomado como punto de referencia para identificar las variables necesarias para calcular el valor estimado, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuestos, garantías).

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.200.000.000) M/Cte. IVA INCLUIDO ASÍ COMO LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR**. En todo caso, el presupuesto oficial funcionará a monto agotable (bolsa), de acuerdo con los requerimientos que realice la Entidad.

Ahora bien, para determinar el valor del A.I., toda vez que los salarios, prestaciones sociales y seguridad social se encuentran regladas por la ley, la Entidad tuvo como referencia las cotizaciones allegadas por **TEMPOLIDER**, **EMPOMETA** y **SOLTEMPO**, empresas reconocidas de la región que ofrecen los servicios requeridos por la Administración Municipal, tal como se relaciona:

DESCRIPCIÓN	TEMPOLIDER VALOR % A.I.	TEMPOMETA VALOR % A.I.	SOLTEMPO VALOR % A.I.	MENOR VALOR % A.I.
A. I.	18%	19%	15%	15%

En tal sentido, para establecer el valor del presupuesto oficial, se tomó como referencia el menor valor unitario de las cotizaciones allegadas referentes al A.I.; los cuales incluyen la totalidad de costos y aspectos requeridos para el suministro de elementos publicitarios por parte de los comitentes vendedores que resulten adjudicatarios y en todos los casos, para efectos de la debida ejecución de la negociación.

Así las cosas, el presupuesto oficial correspondiente a los valores unitarios incluido el A.I., es el siguiente:

MUNICIPIO DE NEIVA / Primero Neiva	**PRESUPUESTO**	**FOR-GIV-01** **Versión: 01** **Vigente desde:** **Marzo 19 de 2021**

SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS

FECHA: abril de 2023

ITEM	CODIFICACION	CANT. PERSONAL	CARGO / OFICIO	SUELDO MENSUAL BASE INCLUYE PORCENTAJE DE PRESTACIONAL, PARAFISCALES Y DOTACION	TIEMPO DE EJECUCION EN MESES	Vr. TOTAL UNITARIO
			PERFIL RPOFESIONAL			
1	80111618	1	INGENIERO CIVIL	$ 5.249.865	1	$ 5.249.865
			PERSONAL TECNICO			
2	80111618	1	TOPOGRAFO	$ 4.525.915	1	$ 4.525.915
3	80111618	1	AUXILIAR TECNICO	$ 1.966.615	1	$ 1.966.615
4	80111601	1	INSPECTOR HSEQ	$ 3.388.242	1	$ 3.388.242
5	80111601	1	INSPECTOR OBRA	$ 3.388.242	1	$ 3.388.242
			PERSONAL OPERATIVO			
6	80111618	1	MAESTRO DE CONSTRUCCION	$ 3.168.430	1	$ 3.168.430
7	80111618	1	OFICIAL DE CONSTRUCCION	$ 2.734.061	1	$ 2.734.061
8	80111618	1	AYUDANTE DE CONSTRUCCION	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
9	80111618	1	AUXILIAR TOPOGRAFIA	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
10	80111618	1	TORNILLERO	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
11	80111618	1	RASTRILLERO	$ 2.734.060	1	$ 2.734.060
12	80111618	1	LIGUERO	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
13	80111620	1	VENTEADOR	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
14	80111620	1	SOLDADOR	$ 2.832.962	1	$ 2.832.962
15	80111620	1	MECANICO MAQUINARIA	$ 3.251.552	1	$ 3.251.552
16	80111620	1	MECANICO ELECTRICO	$ 3.251.552	1	$ 3.251.552
17	80111620	1	OPERADOR EQUIPO MANUAL	$ 2.686.781	1	$ 2.686.781
18	80111620	1	OPERADOR MAQUINARIA RURAL-URBANO	$ 3.969.244	1	$ 3.969.244
19	80111620	1	OPERADOR VEHICULO PESADO HASTA 2 EJES	$ 3.265.941	1	$ 3.265.941
20	80111620	1	OPERADOR VEHICULO PESADO +2 EJES	$ 3.555.521	1	$ 3.555.521
21	80111620	1	OPERADOR MAQUINARIA ORUGA	$ 3.700.311	1	$ 3.700.311
				SUB TOTAL PERSONAL= (A)		$ 65.167.742
				% A.I. MENOR VALOR COTIZACIONES		15,00%

VALOR A.I (B)	$ 9.775.161
SUB TOTAL COSTO BASICO (A+B)	$ 74.942.904
IVA = 19% (VALOR A.I.)	$ 1.857.281
VALOR TOTAL=	$ 76.800.184

* El Personal deberá estar disponible en el lugar de trabajo, de acuerdo al Plan de trabajo determinado por la Secretaría de Infraestructura.
* El Personal deberá contar con la dotación e implementos de seguridad necesarios, en cumplimiento de las normas vigentes, para la ejecución de las actividades.
* La dotación para el personal debe ser de acuerdo con lo determinado en el cuadro anexo y deberá estar marcada con el logo institucional del Municipio de Neiva definido por la Secretaria de Infraestructura.
* El Contratista y el personal a cargo deberá acatar las instrucciones emanadas por la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con el organigrama estructurado para la ejecución de las Obras por Administración Directa.

En ningún caso el valor unitario por ítem podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada ítem. Así las cosas, el **PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE A LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS ES POR SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($ 76.800.184) M/Cte. IVA INCLUIDO.**

EN TODO CASO, EL A.I. NO PODRÁ SER INFERIOR AL 10%, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El valor que se negocie y se reporte por tipo de ítem se mantendrá fijo y no podrá ser objeto de variación durante la vigencia y ejecución del contrato.

NOTA: Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de un suministro como una bolsa (monto agotable) que se consumirá de acuerdo con los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por la Secretaría de movilidad del Municipio; para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio, **SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS**. El valor establecido por la administración municipal incluye los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para la ejecución del presente contrato.

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:

El valor máximo de los productos y/o servicios a adquirir será de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.200.000.000 M/Cte.), INCLUIDO IVA,** valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, gastos, costos, tasas y gravámenes que haya lugar.

NOTA: Es pertinente tener en cuenta que la Entidad al momento de estructurar el proceso en el SECOP II creará dos preguntas en el sobre económico:

El proponente deberá diligenciar en la primera pregunta el **VALOR TOTAL** del contrato por **la suma de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.200.000.000 M/Cte.), INCLUIDO IVA, SO PENA DE RECHAZO DE SU OFERTA SI DILIGENCIA CUALQUIER OTRO VALOR.**

En la segunda pregunta, el proponente deberá colocar el **VALOR DE LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS** que ofertará el proponente. Es pertinente tener en cuenta que si el valor total del anexo correspondiente de la oferta económica (valores unitarios) debe ser igual al valor diligenciado en la segunda pregunta, **SO PENA DE RECHAZO DE SU OFERTA.**

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

1. Un primer pago parcial, correspondiente a los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes, previo certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato junto con los pagos de seguridad social y parafiscal de los trabajadores vinculados y del contratista.
2. Los siguientes pagos parciales, comprendidos entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes.
3. Un pago final corresponde a los días ejecutados del último mes del contrato, para completar el valor total.

Lo anterior previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor y acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral del contratista, junto con los pagos de seguridad social y parafiscal de los trabajadores vinculados.

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes.

- Los valores facturados deben ser conforme a las tarifas establecidas en el presente estudio, y sin superar el valor total del presupuesto estimado.
- Para la liquidación del contrato el contratista debe anexar pago de seguridad social(salud Pensión y riesgos Profesionales), paz y salvos de pago de Parafiscales (Sena, comfamiliar) y certificado del Ministerio de Protección Social donde indique que no tiene reclamaciones pendientes de

trabajadores que permanecieron en la ejecución del contrato, y todos documentos necesarios que se requieran con el fin de llevar a término la liquidación 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.
- 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)

En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva, sin generar intereses moratorios.

1.4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo señalado para la EJECUCION DEL CONTRATO será de Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y/o hasta agotar presupuesto, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal, si iel contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante aceptan terminar de común acuerdo y liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Neiva – Huila, las sumas no ejecutadas.

1.5 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones realizadas por el Municipio de Neiva para cancelar el Contrato de Suministro resultante del proceso precontractual, se imputarán con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad, conforme al certificado de Disponibilidad Presupuestal que se incorpora a continuación:

	RUBRO	RECURSO	No. CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009	2000-1.2.1.0.00	2023.CEN.01.003182
	2.3.2.02.02.009	2000-1.2.1.0.00 5500-1.2.4.3.03	2023.CEN.01.003181
	2.3.2.02.02.009	6602-1.3.1.1.05	2023.CEN.01.003180
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		

1.6 OBLIGACIONES

1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato

3. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

4. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

5. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

6. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

7. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

8. 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.

9. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

10. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el objeto y obligaciones del contrato, prestando el servicio donde autorice el Municipio, a través del supervisor del contrato de acuerdo a las condiciones plasmadas en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.
2. El contratista adjudicatario deberá presentar plan de inversión de Administración (A) e Imprevistos (I) para la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
3. Contar con personal idóneo y capacitado, para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato de conformidad a las labores que le sean señaladas y el cumplimiento de los requisitos definidos por La Secretaría de Infraestructura para el perfil del cargo, y realizar la vinculación de acuerdo con lo exigido en la ficha técnica y pliego de condiciones
4. Garantizar la calidad de cada uno de los trabajos cumpliendo con el perfil requeridos para cada una de las personas, que fue plasmado en el estudio previo y pliego de condiciones.
5. Realizar las labores dentro del término acordado, cumpliendo los más altos Estándares técnicos que se exijan.
6. Garantizar que su personal a cargo ejecutará las funciones para el cumplimento del presente objeto contractual y de ninguna manera tendrán vínculo laboral con el Municipio.
7. Exigir a sus empleados TRABAJADORES, la presentación de los documentos que ordenan los Reglamentos Internos de Trabajo de EL CONTRATISTA y aquellos que EL MUNICIPIO considere pertinente que EL CONTRATISTA exija a sus trabajadores.
8. Designar el (los) empleado (s) que se encargará (n) de atender en forma directa los requerimientos del Municipio durante la ejecución del contrato e informar al supervisor del contrato el nombre y datos de las personas designadas.
9. Prestar el servicio en forma oportuna, de acuerdo con el horario que se establezca con el supervisor del contrato y de acuerdo a la necesidad y urgencia de la construcción y mejoramiento de la infraestructura vial y del equipamiento de uso público del Municipio.
10. Disponer del personal requerido en el presupuesto y de acuerdo al listado ofertado cumpliendo con las obligaciones a cargo.
11. Proporcionar el personal para ejecutar los trabajos de mejoramiento y pavimentación o labores complementarias que se deriven de las actividades principales y que realice directamente la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Infraestructura, en los sitios determinados por esta y con el personal relacionado.

12. Suministrar al Municipio la información requerida sobre la prestación del servicio.
13. El contratista y el personal a cargo, deberá acatar las instrucciones emanadas por la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo al organigrama estructurado para la ejecución de obras por administración directa.
14. Presentar información periódica al supervisor del contrato, relacionada con la ejecución del contrato.
15. Poner a disposición de manera oportuna, los trabajadores que la Secretaría de Infraestructura requiera en los sitios de las obras, con el fin de garantizar las pavimentaciones y mejoramientos a tiempo, de acuerdo con la programación que tenga la Secretaría de Infraestructura.
16. Cumplir estricta y puntualmente con el pago de los sueldos y factores prestacionales del personal vinculado.
17. Cumplir con todas las obligaciones legales que el contratista tenga frente al personal empleado para la ejecución del presente contrato, especialmente las de carácter laboral, lo cual incluye, dotación, el pago de salarios, compensaciones, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes a E.P.S., A.R.L., pensiones, cajas de compensación familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegare a serlo en el futuro. El incumplimiento o retardo en el pago de los salarios y/o seguridad social, será una causal para que EL MUNICIPIO, a su sola discreción termine unilateralmente y de manera anticipada el contrato celebrado, sin lugar a requerimiento previo de cumplimiento alguno o al pago de perjuicio o indemnización alguna por parte del MUNICIPIO a EL CONTRATISTA.
18. Suministrar la dotación e implementos de seguridad necesarios para la ejecución de las actividades por parte del personal, en cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo.
19. Cargar mensualmente a la plataforma Secop II, los reportes de los aportes efectuados en cumplimiento del pago de las prestaciones sociales y parafiscales del personal asignado. El MUNICIPIO o el supervisor, podrá solicitar cualquier documento que dé cuenta del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones legales, convencionales o contractuales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación anticipada del contrato, sin lugar a (i) requerimiento previo de cumplimiento alguno y (ii) al pago de perjuicio o indemnización alguna por parte del MUNICIPIO.
20. Mantener vigente la afiliación del personal asignado para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral por el término de duración del presente contrato. Informar al supervisor del contrato dentro de los 10 primeros días de cada mes, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al sistema de seguridad social integral del personal vinculado durante el mes inmediatamente anterior.
21. Impartir a los trabajadores las capacitaciones requeridas por el MUNICIPIO, de modo que el Supervisor del contrato será quien podrá en cualquier momento, verificar la realización de dichas capacitaciones.
22. Los contratos laborales suscritos entre el contratista y el personal operativo que se disponga para la ejecución del contrato, deberán contemplar dentro de sus obligaciones, que la alimentación en las jornadas laborales, estará a cargo del personal vinculado y contratado por EL CONTRATISTA.
23. Cambiar el personal que no cumpla con las directrices y recomendaciones emanadas de los profesionales y/o supervisor adscritos a la Secretaría de Infraestructura en desarrollo y ejecución del contrato, así como reemplazar el personal que presente ostente comportamientos riesgosos, altaneros, irrespetuosos o deshonestos en el desarrollo de sus labores, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles.
24. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, respondiendo por las consecuencias que ocasione por causas relacionadas con imprudencia, negligencia, impericia o descuido por parte del personal suministrado, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, debiendo mantener indemne al Municipio de Neiva de alguna reclamación que se ocasione.
25. Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
26. Presentar informes mensuales en medio físico y magnético de las actividades realizadas con sus soportes y registros fotográficos.
27. Cumplir con lo estipulado en el Art. 50 de la ley 789/2002 modificada por la Ley 828 de 2003, en lo que tiene que ver con los aportes a salud, pensiones y parafiscales de las personas que emplee en la ejecución del contrato, los cuales deben estar a paz y salvo para llevar a cabo la liquidación final del contrato.
28. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de NEIVA y se deriven de la naturaleza del contrato.

A continuación, se describe la dotación mínima obligatoria que el contratista deberá entregar a todo el personal para la ejecución del contrato:

Cargo:	ING.CIVIL, TOPOGRAFO, INSPECTOR
Descripción	Proyecto
exámenes ocupacional de ingreso y salida	1
carnet tipo empresarial en PVC + soporte empresarial	1

Camisas de jean con logo alcaldía Neiva	3
Pantalones de jean con logo alcandía	3
Casco amarillo de seguridad	1
Botas de seguridad con puntera de acero	2
Gafas de seguridad lente oscuro	2
Guante En Vaqueta Tipo Ingeniero Reforzado	6
Tapaboca industrial	12
Tapa oídos	1

Cargo:	AUXILIAR
Descripción	Proyecto
exámenes ocupacional de ingreso y salida	1
carnet tipo empresarial en PVC + soporte empresarial	1
Camisas de jean con logo alcaldía Neiva	3
Pantalones de jean con logo alcandía	3
Botas de seguridad con puntera de acero	2

Cargo:	SOLDADOR
Descripción	Proyecto
exámenes ocupacional de ingreso y salida	1
carnet tipo empresarial en PVC + soporte empresarial	1
Camisas de jean con logo alcaldía Neiva	3
Pantalones de jean con logo alcandía	3
delantal de cuero para soldador	2
Botas de seguridad con puntera de acero Caña Alta, preferiblemente aislante	2
Respirador	1
Tapaboca industrial	12
Careta para soldador	1
Guantes de carnaza para soldador	12
Tapa oídos soldador	1
polaina carnaza	2

Cargo:	MECANICO
Descripción	Proyecto
exámenes ocupacional de ingreso y salida	1
carnet tipo empresarial en PVC + soporte empresarial	1
Camisas de jean con logo alcaldía Neiva	3
Pantalones de jean con logo alcandía	3
Casco amarillo de seguridad	1
Botas de seguridad con puntera de acero Caña Alta, preferiblemente aislante	2
Gafas de seguridad lente oscuro	2
Guante En Vaqueta Tipo Ingeniero Reforzado	12
Tapaboca industrial	12
Tapa oídos	1

Cargo:	PERSONAL OPERATIVO
Descripción	Proyecto
exámenes ocupacional de ingreso y salida	1
carnet tipo empresarial en PVC + soporte empresarial	1
Camisas de jean con logo alcaldía Neiva	3
Pantalones de jean con logo alcandía	3
Casco amarillo de seguridad	1
Botas de seguridad con puntera de acero	2
Gafas de seguridad lente oscuro	6
Guante En Vaqueta Tipo Ingeniero Reforzado	30
Tapaboca industrial	30
Tapa oídos	6
Capucha	2

Cargo:	OPERADORES
Descripción	Proyecto
exámenes ocupacional de ingreso y salida	1
carnet tipo empresarial en PVC + soporte empresarial	1
Camisas de jean con logo alcaldía Neiva	3
Pantalones de jean con logo alcandía	3
Casco amarillo de seguridad	1
Botas de seguridad con puntera de acero	2

Gafas de seguridad lente oscuro	6
Guante En Vaqueta Tipo Ingeniero Reforzado	12
Tapaboca industrial	12
Tapa oídos	2

1.7.2. 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.

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.

1.7 ANTICIPO.

No aplica.

1.8 FORMA DE PAGO.

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

4. Un primer pago parcial, correspondiente a los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes, previo certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato junto con los pagos de seguridad social y parafiscal de los trabajadores vinculados y del contratista.
5. Los siguientes pagos parciales, comprendidos entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes.
6. Un pago final corresponde a los días ejecutados del último mes del contrato, para completar el valor total.

Lo anterior previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor y acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral del contratista, junto con los pagos de seguridad social y parafiscal de los trabajadores vinculados.

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes.

- Los valores facturados deben ser conforme a las tarifas establecidas en el presente estudio, y sin superar el valor total del presupuesto estimado.
- Para la liquidación del contrato el contratista debe anexar pago de seguridad social(salud Pensión y riesgos Profesionales), paz y salvos de pago de Parafiscales (Sena, comfamiliar) y certificado del Ministerio de Protección Social donde indique que no tiene reclamaciones pendientes de trabajadores que permanecieron en la ejecución del contrato, y todos documentos necesarios que se requieran con el fin de llevar a término la liquidación 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.
- 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)

En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva, sin generar intereses moratorios.

1.9 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Los interesados en participar en el proceso de selección abreviada no son necesario que realicen inscripción previa. Para el efecto, solamente es necesario que presenten su propuesta dentro de la fecha de apertura y cierre del presente proceso.

1.10 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección abreviada se abre en la fecha establecida en el Cronograma del presente Proceso.

1.11 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, teniendo como límite temporal hasta el día anterior al programado para el cierre del proceso. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta, siempre que sea necesario, se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

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

Las adendas podrán ser consultadas por lo cual los interesados a través de la página www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II , siendo este el medio de su comunicación.

Para tal efecto los proponentes y demás interesados deben consultar de manera frecuente la página web.

1.12 CIERRE DEL PROCESO.

El cierre del proceso de selección abreviada y la apertura de propuestas se realizarán en la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso, a través de la plataforma SECOP II.

Cumplido el plazo, se procederá a la apertura virtual de los sobres y la publicación de la lista de proveedores

PARÁGRAFO: Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio.

1.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias.

1.14 REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales; las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso.

1.15 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del Proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del Proceso 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, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, El Municipio de Neiva no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.16 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación Jurídica, Técnica y financiera de las propuestas se realizará en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

Dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, El Municipio de Neiva podrá solicitar a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Los requerimientos de los proponentes se allegarán hasta la fecha indicada en los pliegos de condiciones o en el requerimiento de la entidad.

En caso de no ser anexados los requisitos o documentos requeridos por el Municipio, la propuesta no será habilitada para participar en la subasta inversa.

1.16.1. COMITÉ DE EVALUACIÓN.

La verificación y la evaluación de las propuestas las realizará un Comité Asesor y de Evaluación de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el cual estará conformado por un número plural e impar de expertos en el área a contratar, integrado por los funcionarios de la administración o contratistas.

El Comité asesor y de Evaluación valorará cada una de las propuestas en función del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de selección, para lo cual cada miembro procederá, por su propia cuenta, a evaluar cada propuesta bajo cada uno de los criterios indicados en el pliego de condiciones.

El Comité entregará al Ordenador del gasto su informe de evaluación, el cual contendrá la explicación del desarrollo de su actividad y el puntaje final de las propuestas. Cada integrante del comité presentará su informe por separado.

1.17 PERÍODO DE OBSERVACIONES

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá disponible por el término de tres días hábiles en la página Web www.colombiacompra.gov.co con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las deben ser presentadas a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

En dicho informe de evaluación, se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de tres (03) días para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, **so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.** Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

La no subsanación de requisitos dentro del término de traslado del informe de evaluación o el requerimiento de la entidad, genera el rechazo de la oferta, conforme al parágrafo del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

1.18 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Neiva, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de selección abreviada, al proponente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya presentado el menor valor en la subasta. La Administración podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación cuando las circunstancias así lo requieran.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, proferida por el Municipio de Neiva, y la cual será notificada personalmente al proponente favorecido, dentro del plazo descrito en la cronología del proceso. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

El adjudicatario, bien sea persona jurídica o natural, deberá contar con el personal idóneo en Neiva para atender durante el tiempo de ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

1.19 PROPONENTE ÚNICO.

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con este único proponente y se adelanten los trámites previsto en el Decreto 1082 de 2015.

1.20 DECLARATORIA DE DESIERTA.

MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes Pliegos de Condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la corrupción" a través de los números telefónicos (1) 5601095, 819 5657649, vía fax al teléfono 002 0592; la línea transparente del programa teléfono 018000913040; correo electrónico webmaster@anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7- 27 Bogotá D. C., o al e-mail buzon1@presidencia.gov.co; o al EL MUNICIPIO.

CAPÍTULO II.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

2.1.1. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y El Municipio de Neiva, en ningún caso será responsable de los mismos.

El proponente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y anexar la documentación exigida.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas y en tal caso, prevalecerán las disposiciones respectivas del Pliego.

2.1.2. PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en idioma español junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser presentados a través de la plataforma transaccional del SECOP II dentro de usuario del oferente, en el caso de ser proponentes asociativos (consorcio o uniones temporales) deberán crear su usuario toda vez que si la oferta es enviada por uno de sus integrantes esta no se aceptara. Las propuestas deben ser enviadas dentro del plazo del cronograma del proceso de selección.

No se aceptan propuestas parciales, enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio diferente a la plataforma del SECOP II.

2.1.3. RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional, dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, el cual se tramitara de manera electrónica.

Por lo tanto, en caso de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.1.4. 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. ACUERDO 028 - 2018

DETALLE	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	2.0%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0.5 %
ESTAMPILLA PRO-USCO	0.5%
TOTAL	3.0%

2.1.5. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso deberá ser presentada exclusivamente a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

2.1.6. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y El Municipio de Neiva, deberán estar escritos en idioma castellano.

2.1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en el Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.1.8. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

2.1.9. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

NO APLICA.

2.1.10. PROPUESTAS CONDICIONADAS

El Municipio de Neiva no aceptará propuestas condicionadas, parciales o sujetas al cumplimiento de cualquier condición.

Igualmente, el Municipio de Neiva no aceptara las propuestas que contengan documentos similares y/o aparentemente repetidos pero con contenidos contradictorios o documentos singulares y/o aparentemente repetidos pero cuyo texto se diferente.

En caso de presentarse alguna propuesta parcial, condicionada o con documentos singulares y/o repetidos, contradictorios y/o diferentes, el Municipio de Neiva la rechazará.

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Publica.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas:

PERSONAS JURÍDICAS

Con certificado de Existencia y Representación Legal vigente, inscrita en la Cámara de Comercio como mínimo tres (3) años de antelación al cierre de la presente convocatoria, que dentro de su objeto social o actividad económica se encuentren relacionada la prestación de Servicios Temporales, y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más.

PERSONAS JURIDICAS ASOCIATIVAS – CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán asociarse entre: personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social o actividad económica se encuentren relacionada la prestación de Servicios Temporales que les permita contratar con el estado; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla con las condiciones establecidas para las personas jurídicas según sea el caso donde conste como mínimo un (1) años de antelación al cierre de la presente convocatoria,

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en, caso de sanciones, La Alcaldía las aplicará por igual a todos los integrantes.

OFERENTES EXTRANJEROS.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

PARÁGRAFO: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (u) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (lii) 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 las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (y) No estar Incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los Proponentes deben:
1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. 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 un (01) años más.
4. 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.
5. No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
6. No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA (Habilitantes)

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

El Municipio de Neiva verifica la capacidad jurídica, la experiencia y el personal mínimo requerido, que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica y legal: Estos requisitos son verificables por el evaluador jurídico, quien constara el cumplimiento de estos. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y las normas que la reglamentan y/o modifican:

1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA: Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y del representante legal. Y del Profesional que avala la propuesta en caso de que requiera.

2. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación los anexos del pliego según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren.

4.CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. ***objeto social o actividad económica se encuentren relacionada la prestación de Servicios Temporales.***

En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

5.AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir límites 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.

6.CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Los proponentes deben allegar con su propuesta el Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde tenga el asiento principal de sus negocios si es persona natural, o el domicilio principal si es persona jurídica.

De conformidad con la circular única externa de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante si no un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, los siguientes son los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 que informan el proceso:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080	
CÓDIGO	**BIEN O SERVICIO**
80111600	Servicio de personal temporal

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que reposa en dicho registro.

El Municipio de Neiva se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados o contratistas, en caso de considerarlo necesario.

7.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8.CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

9.FOTOCOPIA DEL RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

10.CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

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, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, 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, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, adjuntando constancia de 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, correspondiente al lapso mencionado.

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

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.

11.RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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, Por lo cual se deberá anexar a las propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

12.COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN.
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 1990Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

13.GARANTÍA DE 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 de la 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.
Objeto: SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS.

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.

14.REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá anexar copia del pantallazo del RNMC de la Policía Nacional.

15.POLIZA DE GARANTIA Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO:

El proponente deberá anexar copia de la Póliza de garantía (art. 11,17 Decreto 4369 de 2006) y autorización de funcionamiento de acuerdo al artículo 7 y 17 del Decreto 4369 de 2006, expedida por el Ministerio del Trabajo.

16.RESOLUCION DE CONSTITUCION DE EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

El proponente deberá anexar copia de documento que lo acredite como empresa de servicios temporales aprobado por el Ministerio del Trabajo.

5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO -HABILITANTES

PERSONAS JURÍDICAS

Con certificado de Existencia y Representación Legal vigente, inscrita en la Cámara de Comercio como mínimo tres (3) años de antelación al cierre de la presente convocatoria, que dentro ***de su objeto social o actividad económica se encuentren relacionada la prestación de Servicios Temporales***, y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más.

PERSONAS JURIDICAS ASOCIATIVAS – CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán asociarse entre: personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo ***objeto social o actividad económica se encuentren relacionada la prestación de Servicios Temporales que*** les permita contratar con el estado; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla con las condiciones establecidas para las personas jurídicas según sea el caso donde conste como mínimo tres(3) años de antelación al cierre de la presente convocatoria,

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en

la Propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en, caso de sanciones, La Alcaldía las aplicará por igual a todos los integrantes.

OFERENTES EXTRANJEROS.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante.

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia requerida por medio del Registro Único de Proponentes RUP, para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes. Con base en este RUP, se verificarán los requerimientos que se citan a continuación para el estudio de requisitos habilitantes

Para efectos de verificación de la experiencia se observarán en el Registro Único de Proponentes, y se tendrá en cuenta la codificación de bienes y servicios UNSPSC y los salarios mínimos mensuales vigentes - SMLMV contenidos, respecto del cual los contratos con los que el proponente acredite su experiencia, inscritos en el RUP, deben coincidir en cualquiera de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

Código Clasificación UNSPSC	Nombre Clase	Cuantía
80111600	Servicio de personal temporal	100% del presupuesto oficial, (1034 SMMLV), expresado en máximo tres (3) contratos.

Acreditar hasta tres (3) contratos inscritos en el RUP a efectos de demostrar que cuenta con experiencia específica (relacionándolos en el ANEXO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE), y cuyo objeto sea o incluya suministrar y administrar personal técnico y operativo cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Este requisito debe ser verificado y evaluado por parte del Comité evaluador en el RUP.

Sin embargo, en el evento que la información suministrada en el RUP no sea suficiente para realizar la evaluación de manera objetiva, la Alcaldía de Neiva, se reserva el derecho de solicitar certificaciones. Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

INFORMACIÓN

1) Nombre o razón social del contratante, contratista, dirección y teléfono.
2) Objeto del contrato
3) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año)
4) Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de LA ENTIDAD contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, o solicitado en caso de que lo considere necesario a LA ENTIDAD contratante, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
5) 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.

Nota 2: La Alcaldía de Neiva aceptara la acreditación de la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, sean persona natural o jurídica, si la constitución del interesado (persona jurídica) es menos a 3 años, conforme al numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

REQUISITOS

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.

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 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.

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.

6. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional tienen como objetivo establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

El sustento legal de la exigencia de los indicadores financieros y organizacionales se encuentra sustentado en lo estipulado en el ***Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP***, del Decreto 1082 de 2015 que reza:

3. Capacidad Financiera *– los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:*
3.1. Índice de liquidez*: activo corriente dividido por el pasivo corriente.*
3.2. Índice de endeudamiento*: pasivo total dividido por el activo total.*
3.3. Razón de cobertura de intereses*: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.*
4. Capacidad Organizacional *– los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:*
4.1. Rentabilidad del patrimonio*: utilidad operacional dividida por el patrimonio.*
4.2. Rentabilidad del activo*: utilidad operacional dividida por el activo total.*

Así las cosas, es deber de la Entidad exigir dichos indicadores en aras de dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación pública, en el entendido que los indicadores financieros son utilizados para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los estados financieros; y sirven para analizar su liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia operativa de una empresa.

Asimismo, el ***Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las*** Entidades Estatales del precitado decreto establece que:

> ***La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva*** *legal, comercial,* ***financiera, organizacional****, técnica, y de análisis de Riesgo.* ***La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.***

En tal sentido, la Entidad realiza el análisis del sector desde la perspectiva financiera y organizacional para poder determinar los indicadores requeridos durante la etapa de planeación.

Dada la naturaleza de los contratos, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer, índices, analizando el sector y la modalidad del contrato, de la siguiente manera:

Para determinar los indicadores tanto financieros como organizacionales que garanticen la ejecución del presente contractual, la administración municipal tomó como referencia la información financiera y organizacional de empresas del sector a través de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas – CIIU adaptada para Colombia, relacionando las empresas identificadas con el código **7820** correspondiente a las **Actividades de agencias de empleo temporal**, que comprende las siguientes actividades:

- ***El suministro de trabajadores para las actividades de los clientes por períodos limitados con el fin de reemplazar a empleados de los clientes o suplementar temporalmente su fuerza de trabajo, cuando el personal suministrado es empleado de las propias agencias de empleo temporal.***
- ***Las unidades clasificadas en esta clase no se encargan de la supervisión directa de sus empleados en los lugares de trabajo de los clientes.***

Una vez analizada la información financiera presentada para el sector a corte de 31 de diciembre de 2021 por 90 empresas, tanto por empresas Pymes como para las grandes empresas del sector aplicadas a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), se procede a determinar los indicadores financieros y organizacionales tomando como referencia los indicadores financieros y organizacionales de dichas empresas, a saber:

NIT	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
830512018	1,42	0,32	INDET.	0,01	0,00
860060440	2,97	0,32	INDET.	0,02	0,01
805016435	2,50	0,34	5,64	0,23	0,15
801004422	1,36	0,36	0,89	0,02	0,01
802005583	2,62	0,36	INDET.	0,19	0,12
860090915	2,27	0,37	20,17	0,15	0,09
830044545	2,23	0,37	8,86	0,44	0,28
807001530	5,72	0,38	2,94	0,12	0,07
860531801	1,68	0,42	19,99	0,05	0,03
860506725	1,48	0,42	INDET.	0,10	0,06
800209559	1,46	0,43	2,20	0,09	0,05
890312779	2,20	0,44	2,60	0,12	0,06
890924431	2,29	0,44	INDET.	0,14	0,07
800198378	2,07	0,45	3,63	0,09	0,05
860501593	1,04	0,45	1,40	0,13	0,07
900253063	2,24	0,46	INDET.	0,01	0,00
802000365	1,12	0,46	INDET.	0,02	0,01
800034987	1,17	0,46	2,22	0,12	0,07
830055173	1,19	0,47	48,99	0,23	0,12
800148290	2,26	0,47	1,96	0,26	0,13
860061140	1,99	0,48	2,29	0,20	0,10
800136105	2,40	0,49	2,16	0,24	0,12
860051638	2,03	0,50	INDET.	0,37	0,18
890404383	3,30	0,51	1,72	0,16	0,07
800106404	1,36	0,51	11,80	0,30	0,14
900092386	1,39	0,52	7,59	0,26	0,12

890323239	1,80	0,52	5,90	0,45	0,21
830009600	1,89	0,52	6,33	0,48	0,22
830131793	2,11	0,53	INDET.	0,04	0,01
830080686	1,55	0,53	1,21	0,10	0,05
830058387	1,88	0,53	INDET.	0,19	0,08
900149775	4,54	0,53	2,00	0,19	0,09
804009907	1,57	0,53	INDET.	0,24	0,11
800115574	0,83	0,54	INDET.	0,09	0,04
860527350	3,08	0,55	17,94	0,18	0,08
890206051	1,32	0,55	3,12	0,30	0,13
890916883	1,83	0,55	22,69	0,48	0,21
811017760	1,67	0,56	INDET.	0,09	0,04
900023213	3,03	0,56	1,92	0,31	0,13
830138195	1,74	0,56	INDET.	0,49	0,21
800229163	3,09	0,56	2,27	0,52	0,23
800148972	1,69	0,57	13,43	0,15	0,06
802015186	1,66	0,58	3,35	0,40	0,16
900055502	0,80	0,61	INDET.	0,04	0,01
890913990	1,92	0,61	17,11	0,30	0,11
830059650	2,37	0,62	INDET.	0,17	0,06
801002775	1,39	0,63	INDET.	0,17	0,06
890104739	1,56	0,63	8,01	0,32	0,11
802023750	2,00	0,64	INDET.	0,17	0,06
890327120	1,56	0,64	7,80	0,29	0,10
800145006	1,56	0,64	4,82	0,30	0,10
900423222	1,56	0,64	2,37	0,58	0,20
810002614	1,37	0,65	1,44	0,35	0,12
900141480	1,48	0,66	2,79	0,15	0,05
820004258	1,55	0,66	8,50	0,59	0,19
800250275	3,12	0,67	276,40	0,18	0,05
811033557	1,46	0,67	INDET.	0,44	0,14
900122788	1,61	0,68	INDET.	0,08	0,02
900392658	1,27	0,68	2,21	0,32	0,10
890934054	1,53	0,68	8,87	0,43	0,13
900376475	1,44	0,69	0,73	0,05	0,01
900099007	1,21	0,69	2,56	0,29	0,09
900332171	1,44	0,69	INDET.	0,34	0,10
900507094	1,44	0,69	424,52	0,53	0,16
800066123	1,36	0,70	2,54	0,23	0,07
890937070	1,38	0,70	12,84	0,54	0,16
900445084	0,96	0,71	3,44	0,56	0,16
890930022	1,80	0,72	1,26	0,23	0,06
900347449	2,09	0,72	2,02	0,36	0,09
804004319	1,45	0,72	1,85	0,36	0,09
890311341	1,43	0,72	5,10	0,37	0,10
900315760	1,26	0,72	2,28	0,42	0,11
800058355	2,38	0,74	1,63	0,20	0,05
830514769	1,23	0,74	INDET.	0,56	0,14
809012592	1,30	0,75	1,21	0,43	0,10
800020719	1,18	0,75	2,50	0,54	0,13
900024122	1,25	0,76	1,60	0,16	0,03
800199453	1,36	0,76	INDET.	0,26	0,06
900496765	1,29	0,76	INDET.	0,55	0,12
806001093	0,64	0,77	1,20	0,44	0,10
800237432	1,11	0,78	INDET.	0,02	0,00
860076607	1,51	0,78	2,07	0,36	0,07
890922487	1,11	0,78	INDET.	0,68	0,14
900467572	1,26	0,79	1,44	0,50	0,10
811025401	1,21	0,80	INDET.	0,27	0,05
800194059	1,23	0,80	1,67	0,65	0,12
802011242	1,19	0,82	INDET.	0,09	0,01
900401824	1,07	0,83	INDET.	0,23	0,03

900010068	1,67	0,83	2,55	0,32	0,05
800113632	1,27	1,01	1,48	-4,44	0,08

Teniendo en cuenta lo anterior, con el propósito de determinar los indicadores se utilizaron las herramientas estadísticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente en la ***Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02***, como lo es el histograma para identificar la frecuencia de los indicadores de la muestra mediante la distribución de los datos y la media podada o media acotada, depurando los datos con una proporción del 10%, con el propósito de depurar los datos atípicos de la muestra en las puntas y obtener unos indicadores reales y que se ajusten a los indicadores de la media del sector.

Es un gráfico de líneas que se usa para presentar las frecuencias absolutas de los valores de una distribución en el cual la altura del punto asociado a un valor de las variables es proporcional a la frecuencia de dicho valor. En tal sentido, un HISTOGRAMA es un gráfico o diagrama, que muestra el número de veces que se repiten cada uno de los resultados, cuando se realizan mediciones sucesivas; lo que permite ver alrededor de que valor se agrupan las mediciones, **TENDENCIA CENTRAL**, y cuál es la **DISPERSIÓN** alrededor de ese valor central.

Como el histograma no permite determinar el valor específico de los indicadores, se utiliza la herramienta estadística MEDIA ACOTADA para devolver la media del conjunto de datos interior y por lo tanto, calcula la media tomada al excluir un porcentaje de puntos de datos de las colas superiores e inferiores de un conjunto de datos; eliminando los datos atípicos de las puntas (valores muy elevados o muy inferiores) de la muestra, permitiendo que los indicadores se ajusten a la media (mayoría de empresas del sector) de la muestra y garantice indicadores reales que concuerden con el comportamiento del sector.

CAPACIDAD FINANCIERA:

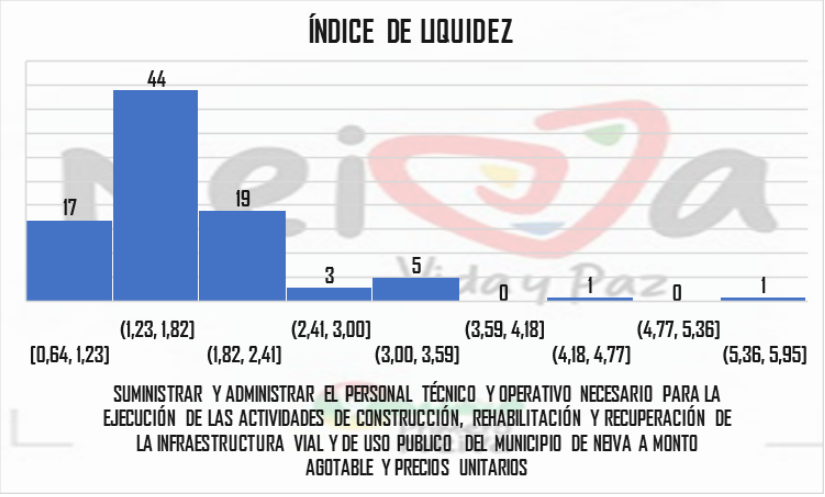
Para la verificación de la situación financiera y organizacional del proponente se realizará sobre el Registro Único de Proponentes – RUP –, con la información financiera actualizada y vigente, emitida por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios.

INDICE	**REQUERIDO**
Liquidez	Mayor o igual a 1,68
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón de cobertura de interés	Mayor o Igual a 5,30 o indeterminado

Liquidez:

Es igual a Activo Corriente/Pasivo Corriente, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de liquidez se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de liquidez para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de liquidez de la mayoría de las empresas del sector (44), se ubican en 1,32 y 1,82; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo corriente y pasivo corriente de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de

Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de liquidez de 1,680, por lo cual la Entidad establece como indicador de liquidez para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 1,68.

Convenciones:

IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%O = Porcentaje de participación del Oferente1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$IL = AC / PC$$

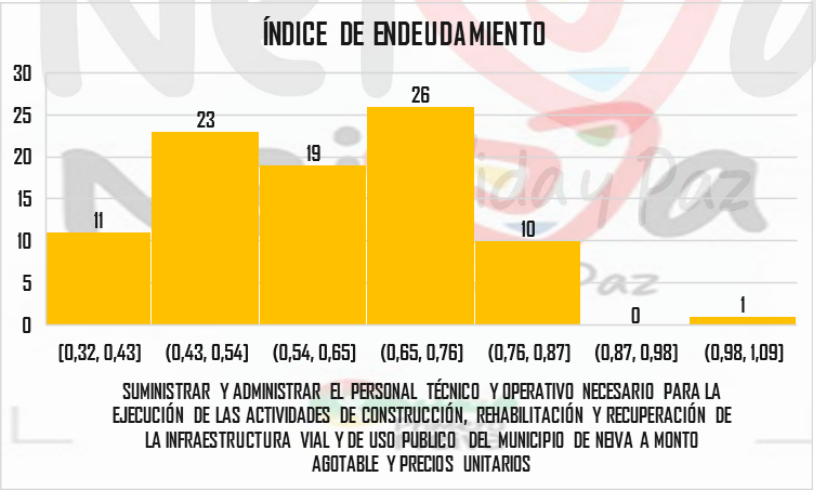
- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$IL = \frac{(AC1 * \%O1) + (AC2 * \%O2) + (ACn * \%On)}{(PC1 * \%O1) + (PC2 * \%O2) + (PCn * \%On)}$$

Endeudamiento:

Es igual Pasivo Total/ Activo Total, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de endeudamiento se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de nivel de endeudamiento para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de endeudamiento de mayoría de las empresas del sector (26) se ubican en 0,65 y 0,76; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo total y pasivo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de endeudamiento de 0,602; por lo cual la Entidad establece como indicador de endeudamiento para el presente proceso, un indicador menor o igual a 0,62.

Convenciones:

E = Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$E = PT / AT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$E= \frac{(PT1 * \%O1) + (PT2 * \%O2) + (PTn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (ATn * \%On)}$$

Razón de cobertura de interés:

Utilidad Operacional /Gastos de Interés, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán las Utilidades Operacionales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. En el caso de que un proponente singular tenga gastos de intereses de $0 no se podrá calcular el indicador "indeterminado" y se considerará habilitado.

En el análisis del sector para determinar el indicador de razón de cobertura de intereses se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de cobertura de intereses para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de cobertura de intereses de la mayoría de las empresas del sector (87) se ubican en 0,00 y 41,00; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y los gastos de intereses o costos financieros de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de razón de cobertura de interés de 5,296; por lo cual la Entidad establece como indicador de razón de cobertura de intereses para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 5,30 veces o indeterminado.

Convenciones:

CI = Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gasto Intereses
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$CI = UO / GI$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$CI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(GI1 * \%O1) + (GI2 * \%O2) + (GIn * \%On)}$$

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos, Liquidez, Endeudamiento, Rentabilidad de Activos y Rentabilidad de Patrimonio tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP ***vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.***

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL – INDICADORES ORGANIZACIONALES:

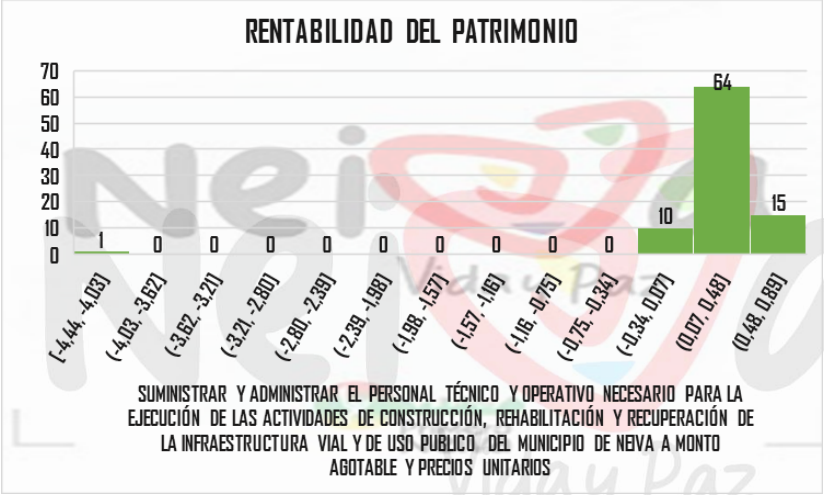
La Capacidad de organización (Co) del proponente se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el oferente acredite lo siguiente:

INDICE	REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual 0.26
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual 0.09

Rentabilidad sobre patrimonio:

Mide la rentabilidad que están obteniendo los inversionistas: Utilidad Operacional sobre Patrimonio; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del patrimonio, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del patrimonio de la mayoría de las empresas del sector (64) se ubican en 0,07 y 0,48; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al patrimonio de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del patrimonio de 0,264, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 0,26.

Convenciones:

ROE = Por sus siglas en inglés Return on Equity o Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PAT = Patrimonio
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$ROE = UO/PAT$$

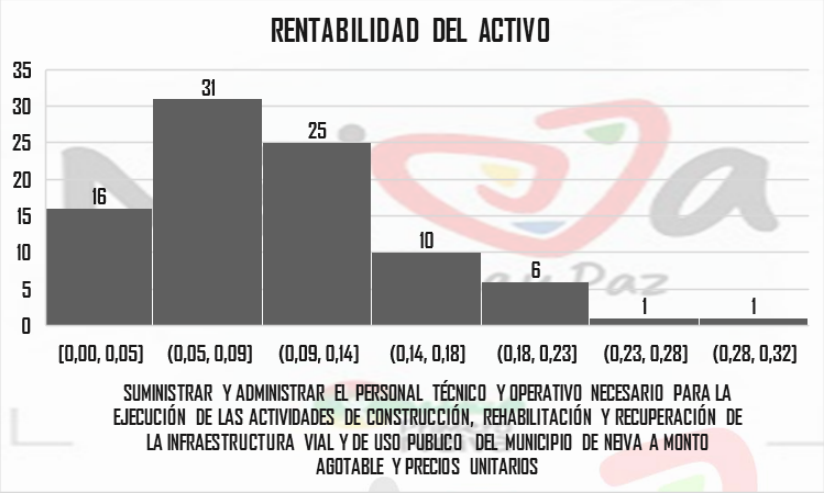
- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROE = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(PAT1 * \%O1) + (PAT2 * \%O2) + (PAT\ n * \%On)}$$

Rentabilidad sobre activos:

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del activo, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del activo de la mayoría de las empresas del sector (31) se ubican en 0,05 y 0,09; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al activo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del activo de 0,091; por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 0,09.

Convenciones

ROI = Por sus siglas en inglés Return on Investment o Rentabilidad sobre el Activo
UO = Utilidad Operacional
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$ROI = UO/AT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2*\%O2) + (UOn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (AT\ n* \%On)}$$

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

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

Nota 3: En virtud en lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto 1041 del 21 de junio de 2022 *"Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica"*, por el cual se adiciona el parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En tal sentido, la Entidad aceptará los indicadores de la capacidad financiera y organizacional del mejor año fiscal de los proponentes en los tres últimos años (2020 o 2021 o 2022) para el presente proceso; siempre y cuando dicha información conste en el RUP que deberá encontrarse vigente y en firme.

El mejor año fiscal para el cual aplicarán los indicadores financieros y organizacionales requeridos por la Entidad **deberá ser indicado por el proponente mediante certificación. En caso de que no se indique cuál es el mejor año fiscal para tomar como referencia la evaluación financiera y organizacional, la Entidad tomará por defecto el último año fiscal correspondiente a la información financiera y organizacional del proponente con corte a 31 de diciembre de 2022.**

En caso de Proponentes Extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.
Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente que taxativamente por ley, no está obligado a estar inscrito en el RUP debe acreditar su capacidad financiera y organizacional con certificación anexa a la Oferta suscrita por el Representante Legal y el Contador que debe aportar tarjeta profesional y certificación de vigencia, que deberá contener como mínimo información sobre la capacidad financiera (CF) y capacidad organizacional (co) (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos) cuyos índices se construyen tal como lo establece la guía de Colombia Compra Eficiente denominada "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" versión M-DVRHPC-04 disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente

EVALUACION TECNICA

CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA

Por la naturaleza del servicio el oferente deberá diligenciar allegar ficha técnica suscrita por el oferente, con la cual se entiende que se compromete con el Municipio de Neiva, a que conoce cada uno y todos los perfiles del personal objetos de suministro por parte del Municipio, así como las condiciones técnicas de los mismos, y que en el caso de ser adjudicatario del presente proceso, contará con el personal ofertados y aceptados en los tiempos establecidos para la entrega de los mismo, con lo cual se ejecutará el contrato de manera continua, fluida, rápida, oportuna y eficaz.

ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST: El proponente sea persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Maderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST. Si el proponente es persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

PERSONAL HABILITANTE (SUPERVISOR): el proponente deberá acreditar para la ejecución del contrato de un (01) supervisor que cuente con el siguiente perfil:

PERFIL	EXPERIENCIA
Contador Público que cuente con posgrado como especialista en Gerencia Tributaria y/o Revisoría Fiscal y Auditoria.	Mínima de seis (06) meses en funciones relacionadas con la supervisión de contratos de servicios temporales.Nota: para efectos de la acreditación de la experiencia especifica el proponente deberá aportar las planillas de pago de seguridad social, en un periodo no menor a 6 meses que demuestre los pagos realizados por el empleador (proponente) y que acredite la vinculación con la empresa de servicios temporales.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente deberá contar con el establecimiento de comercio principal o sucursal abierto al público, domiciliado en el Municipio de Neiva, (conforme al artículo 9 del Decreto 4369 de 2006) constituida con antelación a la apertura del presente proceso, inscrito en el certificado de existencia y de representación legal (persona jurídica), cuya actividad económica sea la la prestación de Servicios Temporales. Nota: La entidad realizara la respectiva visita técnica al establecimiento de comercio, verificando su estado (abierto al público) y que su actividad económica sea la consagrada en el certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas).

EVALUACION ECONOMICA

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 se determina:
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.200.000.000) M/Cte. IVA INCLUIDO ASÍ COMO LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS **QUE HAYA LUGAR**. En todo caso, el presupuesto oficial funcionará a monto agotable (bolsa), de acuerdo con los requerimientos que realice la Entidad.

Ahora bien, para determinar el valor del A.I., toda vez que los salarios, prestaciones sociales y seguridad social se encuentran regladas por la ley, la Entidad tuvo como referencia las cotizaciones allegadas por **TEMPOLIDER**, **EMPOMETA** y **SOLTEMPO**, empresas reconocidas de la región que ofrecen los servicios requeridos por la Administración Municipal, tal como se relaciona:

DESCRIPCIÓN	TEMPOLIDER VALOR % A.I.	TEMPOMETA VALOR % A.I.	SOLTEMPO VALOR % A.I.	MENOR VALOR % A.I.
A. I.	18%	19%	15%	15%

En tal sentido, para establecer el valor del presupuesto oficial, se tomó como referencia el menor valor unitario de las cotizaciones allegadas referentes al A.I.; los cuales incluyen la totalidad de costos y aspectos requeridos para el suministro de elementos publicitarios por parte de los comitentes vendedores que resulten adjudicatarios y en todos los casos, para efectos de la debida ejecución de la negociación. Así las cosas, el presupuesto oficial correspondiente a los valores unitarios incluido el A.I., es el siguiente:

	PRESUPUESTO	FOR-GIV-01 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 de 2021

SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS

FECHA: abril de 2023

ITEM	CODIFICACION	CANT. PERSONAL	CARGO / OFICIO	SUELDO MENSUAL BASE INCLUYE PORCENTAJE DE	TIEMPO DE EJECUCIO	Vr. TOTAL UNITARIO

				PRESTACIONAL, PARAFISCALES Y DOTACION	N EN MESES	
			PERFIL RPOFESIONAL			
1	80111618	1	INGENIERO CIVIL	$ 5.249.865	1	$ 5.249.865
			PERSONAL TECNICO			
2	80111618	1	TOPOGRAFO	$ 4.525.915	1	$ 4.525.915
3	80111618	1	AUXILIAR TECNICO	$ 1.966.615	1	$ 1.966.615
4	80111601	1	INSPECTOR HSEQ	$ 3.388.242	1	$ 3.388.242
5	80111601	1	INSPECTOR OBRA	$ 3.388.242	1	$ 3.388.242
			PERSONAL OPERATIVO			
6	80111618	1	MAESTRO DE CONSTRUCCION	$ 3.168.430	1	$ 3.168.430
7	80111618	1	OFICIAL DE CONSTRUCCION	$ 2.734.061	1	$ 2.734.061
8	80111618	1	AYUDANTE DE CONSTRUCCION	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
9	80111618	1	AUXILIAR TOPOGRAFIA	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
10	80111618	1	TORNILLERO	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
11	80111618	1	RASTRILLERO	$ 2.734.060	1	$ 2.734.060
12	80111618	1	LIGUERO	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
13	80111620	1	VENTEADOR	$ 2.299.690	1	$ 2.299.690
14	80111620	1	SOLDADOR	$ 2.832.962	1	$ 2.832.962
15	80111620	1	MECANICO MAQUINARIA	$ 3.251.552	1	$ 3.251.552
16	80111620	1	MECANICO ELECTRICO	$ 3.251.552	1	$ 3.251.552
17	80111620	1	OPERADOR EQUIPO MANUAL	$ 2.686.781	1	$ 2.686.781
18	80111620	1	OPERADOR MAQUINARIA RURAL-URBANO	$ 3.969.244	1	$ 3.969.244
19	80111620	1	OPERADOR VEHICULO PESADO HASTA 2 EJES	$ 3.265.941	1	$ 3.265.941
20	80111620	1	OPERADOR VEHICULO PESADO +2 EJES	$ 3.555.521	1	$ 3.555.521
21	80111620	1	OPERADOR MAQUINARIA ORUGA	$ 3.700.311	1	$ 3.700.311
				SUB TOTAL PERSONAL= (A)		$ 65.167.742
				% A.I. MENOR VALOR COTIZACIONES		15,00%
				VALOR A.I (B)		$ 9.775.161
				SUB TOTAL COSTO BASICO (A+B)		$ 74.942.904
				IVA = 19% (VALOR A.I.)		$ 1.857.281
				VALOR TOTAL=		$ 76.800.184

* El Personal deberá estar disponible en el lugar de trabajo, de acuerdo al Plan de trabajo determinado por la Secretaría de Infraestructura.
* El Personal deberá contar con la dotación e implementos de seguridad necesarios, en cumplimiento de las normas vigentes, para la ejecución de las actividades.
* La dotación para el personal debe ser de acuerdo con lo determinado en el cuadro anexo y deberá estar marcada con el logo institucional del Municipio de Neiva definido por la Secretaria de Infraestructura.
* El Contratista y el personal a cargo deberá acatar las instrucciones emanadas por la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con el organigrama estructurado para la ejecución de las Obras por Administración Directa.

En ningún caso el valor unitario por ítem podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada ítem. Así las cosas, el PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE A LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS ES POR SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($ 76.800.184) M/Cte. IVA INCLUIDO.

EN TODO CASO, EL A.I. NO PODRÁ SER INFERIOR AL 10%, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El valor que se negocie y se reporte por tipo de ítem se mantendrá fijo y no podrá ser objeto de variación durante la vigencia y ejecución del contrato.

NOTA: Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de un suministro como una bolsa (monto agotable) que se consumirá de acuerdo con los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por la Secretaría de Infraestructura del Municipio; para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio, SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS. El valor establecido por la administración municipal incluye los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para la ejecución del presente contrato.

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:

El valor máximo de los productos y/o servicios a adquirir será de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.200.000.000 M/Cte.), INCLUIDO IVA, valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, gastos, costos, tasas y gravámenes que haya lugar.

NOTA: Es pertinente tener en cuenta que la Entidad al momento de estructurar el proceso en el SECOP II creará dos preguntas en el sobre económico:

El proponente deberá diligenciar en la primera pregunta el VALOR TOTAL del contrato por la suma de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.200.000.000 M/Cte.), INCLUIDO IVA, SO PENA DE RECHAZO DE SU OFERTA SI DILIGENCIA CUALQUIER OTRO VALOR.
En la segunda pregunta, el proponente deberá colocar el VALOR DE LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS que ofertará el proponente. Es pertinente tener en cuenta que si el valor total del anexo correspondiente de la oferta económica (valores unitarios) debe ser igual al valor diligenciado en la segunda pregunta, SO PENA DE RECHAZO DE SU OFERTA.

7. CAPITULO IV

PARÁMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN, FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS, FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO.

7.1. TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios Jurídicos, Técnicos y Financieros necesarios para la evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro de los plazos indicados en el cronograma del Proceso de selección.

7.2. PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- **De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:**

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

7.3. FACTORES DE CALIFICACIÓN

FACTORES DE CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN – PUNTOS ASIGNADOS

ANÁLISIS O EVALUACIÓN JURÍDICA.	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)
EVALUACIÓN TÉCNICA.	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)
Experiencia General	
Experiencia Especifica o acreditada	
Ficha técnica	
ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)
EVALUACIÓN FINANCIERA.	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)

7.4. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN.

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité o los Comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

7.5. ANÁLISIS O REVISIÓN JURÍDICO.

Los documentos de la oferta señalados en el Capítulo anterior serán objeto de verificación de cumplimiento y los que cumplan los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, para continuar en la evaluación de la propuesta técnica (experiencia de la firma, de los profesionales, y situación económica, etc.); en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.

7.6. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Esta propuesta Técnica se evaluará de la siguiente manera:

SISTEMA DE SELECCIÓN	EVALUACIÓN
EXPERIENCIA GENERAL	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA ACREDITADA	CUMPLE O NO CUMPLE
FICHA TÉCNICA	CUMPLE O NO CUMPLE
ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST	CUMPLE O NO CUMPLE
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE.
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE

CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá comprometerse a dar cumplimiento a la siguiente ficha tecnica:

FICHA TECNICA
SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS

CLASIFICACION UNSPSC	PERSONAL PROFESIONAL	
80111614	INGENIERO CIVIL	Profesional en ingeniería civil con experiencia mínimo de seis (6) meses como ingeniero residente o director de obras de pavimentación o rehabilitación vial, desempeñando tareas que requieren conocimientos de nivel profesional para la ejecución de obras conforme las normas técnicas, los planos, especificaciones, presupuesto y demás documentos que constituyen el proyecto correspondiente.
CODIFICACION UNSPSC	**PERSONAL TECNICO**	
80111618	TOPOGRAFO	Profesional o tecnólogo en topografía con experiencia mínimo de seis (6) meses en levantamientos topográficos viales. Para trabajar en obras de pavimentación y rehabilitación vial, desempeñando tareas que requieren conocimientos de nivel Técnico en topografía para coordinar la comisión topográfica de la Secretaría de infraestructura en nivelación y trazo de vías, levantamiento altimétricos y planímetros de las mismas
80111618	INSPECTOR HSEQ	Ingeniero industrial o profesional en seguridad en el trabajo con experiencia mínimo de seis (6) meses como profesional o técnico HSEQ, para trabajar en obras de pavimentación y rehabilitación vial, desempeñando tareas que requieren conocimientos de nivel técnico para cuidar la salud y la seguridad del personal técnico y operativo de la secretaría de infraestructura y garantizar que el ambiente de trabajo sea seguro.
80111618	INSPECTOR DE OBRA	Tecnólogo en obras civiles con experiencia mínimo de seis (6) meses como inspector de obras. Para trabajar en obras de pavimentación o rehabilitación vial, desempeñando tareas que requieren conocimientos de nivel Técnico para la ejecución de obras. Con capacidad de coordinar, evaluar y controlar la ejecución de actividades teniendo en cuenta el volumen y complejidad de las mismas.
80111618	MAESTRO DE OBRA	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como maestro de construcción de obras. Para trabajar en obras de pavimentación o rehabilitación vial, desempeñando tareas que requieren conocimientos técnicos para la ejecución de obras.
80111601	AUXILIAR TECNICO	Persona natural Bachiller con experiencia mínimo de seis (6) meses como auxiliar administrativo y/o auxiliar de obras civiles, para brindar apoyo técnico para realizar el seguimiento y registro de los trabajos realizados por la Secretaría de infraestructura.
	PERSONAL OPERATIVO	
80111618	OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como oficial de construcción de obra. Para trabajar en obras de pavimentación o rehabilitación vial. Pueden operar herramientas manuales o de motor de todo tipo.
80111618	AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como ayudante de obras de construcción. Para trabajar en obras de pavimentación y/o rehabilitación vial, desempeñando tareas que requieren trabajo físico. Puede operar herramientas manuales o de motor de todo tipo: martillos neumáticos, aplanadoras, mezcladoras de cemento, pequeños aparatos mecánicos de izamiento, equipos de agrimensura y medición y una variedad de otros equipos e instrumentos. Puede limpiar y preparar terrenos de construcción, cavar zanjas, colocar refuerzos en las paredes laterales de las excavaciones, construir andamios y limpiar escombros, restos y otros materiales de desecho. Puede ayudar a trabajadores en otros oficios de la construcción
80111618	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	Persona natural con experiencia mínimo de un (1) año en el campo de la topografía, desempeñando el cargo de cadenero o auxiliar de topografía. Para apoyar la comisión topográfica de la Secretaría de infraestructura en nivelación y trazo de vías, levantamiento altimétricos y planímetros de las mismas

80111618	TORNILLERO	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como tornillero en obras de pavimentación de vías. Para trabajar en obras de pavimentación desempeñando actividades de Instalación de mezcla asfáltica, como las de la calibración manual del espesor de la mezcla, Pueden operar herramientas manuales.
80111618	RASTRILLERO	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como rastrillero de pavimento de vías. Para trabajar en obras de pavimentación desempeñando actividades de Instalación de mezcla asfáltica desempeñando tareas de rastrillar o nivelar manualmente la mezcla, Pueden operar herramientas manuales.
80111618	LIGUERO	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como ayudante en obras de pavimentación de vías. Para trabajar en obras de pavimentación desempeñando actividades de Instalación de mezcla asfáltica desempeñando tareas de limpieza de superficie e instalación de emulsión asfáltica, Pueden operar herramientas manuales y apoyar a los ayudantes de construcción.
80111618	VENTEADOR	Persona natural con experiencia mínimo de seis (6) meses como ayudante en obras de pavimentación de vías. Para trabajar en obras de pavimentación desempeñando actividades de Instalación de mezcla asfáltica desempeñando tareas de nivelación e instalación de mezcla asfáltica, suministrando en forma manual la mezcla. Pueden operar herramientas manuales.
80111620	SOLDADOR	Persona natural con dos (2) años de experiencia en soldadura automotriz en general y de maquinaria pesada, para trabajar y apoyar los trabajos de mantenimiento preventivo y reparación de piezas metálicas de la maquinaria pesada, vehículos y equipos y labores complementarias que se realicen por administración directa con el personal de Planta y de prestación de servicios, llevadas a cabo en las instalaciones del taller de la sede operativa de la Secretaría de Infraestructura.
80111620	MECANICO MAQUINARIA	Persona natural con dos (2) años de experiencia en Mecánica automotriz general y/o mecánica de maquinaria pesada, para trabajar y apoyar los trabajos de mantenimiento preventivo de la maquinaria pesada, vehículos y equipos y demás labores complementarias que se realicen por administración directa con el personal de Planta y de prestación de servicios, en las instalaciones del taller de la sede operativa de la secretaría de infraestructura.
80111620	MECANICO ELECTRICO	Persona natural con dos (2) años de experiencia en Mecánica eléctrica automotriz en general, para trabajar y apoyar los trabajos de instalación, mantenimiento preventivo y ajuste los dispositivos eléctricos, cableado, aparatos, mobiliario, etc., de la maquinaria, vehículos y equipos adscritos a la Secretaria de infraestructura y labores complementarias que se realicen por administración directa las instalaciones del taller de la sede operativa de la secretaría de infraestructura.
80111620	OPERADOR DE EQUIPO MANUAL	Persona natural con experiencia mínimo de seis (06) meses en manejo de equipos manuales utilizados en una obra. Entre estos equipos de construcción se encuentran mezcladoras, saltarín, placas compactadoras, guadañas, compresores, cortadoras de pavimentos, pulidoras, entre otros. Para realizar las labores de operación de equipos manuales utilizados en los trabajos de competencia de la Secretaría de Infraestructura
80111620	OPERADOR MAQUINARIA RURAL - URBANO	Persona natural experiencia mínimo de seis (06) meses en realizar trabajos como operario de maquinaria y contar con la Licencia de conducción vigente clase C2. Para realizar las labores de operación de retroexcavadoras de llantas y/o Motoniveladoras y/o vibrocompactadores y/o mini cargadores, en los trabajos de competencia de la Secretaría de Infraestructura
80111620	OPERADOR VEHICULO PESADO DE HASTA 2 EJES	Persona natural con experiencia mínimo de seis (06) meses en realizar trabajos como operario de maquinaria y contar con la Licencia de conducción vigente clase C2. Para realizar las labores de operación de vehículos pesados (Volquetas, camión), en los trabajos de competencia de la Secretaría de Infraestructura
80111620	OPERADOR VEHICULO PESADO +2 EJES	Persona natural con experiencia mínimo de seis (06) meses en realizar trabajos como operario de maquinaria y contar con la Licencia de conducción vigente clase C3. Para realizar las labores de operación de volquetas doble troque y/o Camabaja, en los trabajos de competencia de la Secretaría de Infraestructura
80111620	OPERADOR MAQUINARIA ORUGA	Persona natural con experiencia mínimo de seis (06) meses en realizar trabajos como operario de maquinaria y contar con la Licencia de conducción vigente clase C2. Para realizar las labores de operación de retroexcavadora de oruga, en los trabajos de competencia de la Secretaría de Infraestructura

Finalmente es pertinente precisar que de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Hacienda en la resolución No 3832 de 2019 y sus resoluciones modificatorias (1355 del 2020, 2323 del 2020, 0401 de 2021 y 3438 del 2021), el objeto contractual a desarrollar se enmarca en las siguientes actividades y/o conceptos: 91134: **SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES**.

ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST: El proponente sea persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales – ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
menor al 60%	Critico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Maderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST. Si el proponente es persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

PERSONAL HABILITANTE (SUPERVISOR): el proponente deberá acreditar para la ejecución del contrato de un (01) supervisor que cuente con el siguiente perfil:

PERFIL	EXPERIENCIA
Contador Público que cuente con posgrado como especialista en Gerencia Tributaria y/o Revisoría Fiscal y Auditoria.	Mínima de seis (06) meses en funciones relacionadas con la supervisión de contratos de servicios temporales.Nota: para efectos de la acreditación de la experiencia especifica el proponente deberá aportar las planillas de pago de seguridad social, en un periodo no menor a 6 meses que demuestre los pagos realizados por el empleador (proponente) y que acredite la vinculación con la empresa de servicios temporales.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente deberá contar con el establecimiento de comercio principal o sucursal abierto al público, domiciliado en el Municipio de Neiva, (conforme al artículo 9 del Decreto 4369 de 2006) constituida con antelación a la apertura del presente proceso, inscrito en el certificado de existencia y de representación legal (persona jurídica), cuya actividad económica sea la la prestación de Servicios Temporales. Nota: La entidad realizara la respectiva visita técnica al establecimiento de comercio, verificando su estado (abierto al público) y que su actividad económica sea la consagrada en el certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas).

7.5. EVALUACIÓN ECONOMICA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Para evaluar la propuesta en la parte económica debe haber sido habilitada en cuando a los requisitos Jurídicos Técnicos y Financieros.

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mm1mo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 6)

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. ***Información de los participantes en la subasta inversa.*** La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 42)

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. ***Terminación de la subasta y adjudicación.*** La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 43)

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. ***Subasta inversa electrónica o presencial.*** La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 44)

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. ***Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.*** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 45)

7.6. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Realizado lo anterior, se dará inicio a la audiencia de subasta inversa electrónica con base en las siguientes:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.

b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.

c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras

estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor ofrecido en la oferta económica por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.

g) Márgenes mínimos entre lances: no se aceptarán lances por debajo de **Dos por ciento (2%)** con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia de **dos por ciento (2%).** Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente a todos los ítems.

h) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

j) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 35 del artículo de la ley 2069 de 2020.

k) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

m) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

n) En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

o) En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta inicial.

p) Si en el proceso de selección se presenta un único Oferente que resulta habilitado y cuyos bienes cumplen con la ficha técnica, el Municipio de Neiva, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad adjudicará el contrato al Proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial de conformidad con el estudio de mercado, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

El oferente deberá leer las guía, para la subasta electrónica.

Propuestas presentadas por un valor superior o que corregido los errores aritméticos (valor unitario por cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta. Los errores que se presenten en los análisis de precios unitarios serán responsabilidad exclusiva de los proponentes, los cuales no serán corregidos por la Administración Municipal

5.8. F7.7. 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.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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 criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una

antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

7.8. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Neiva podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1) Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.

2) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la ley.

3) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.

4) Cuando su valor de los ítem unitarios o el valor total de la oferta exceda el del presupuesto oficial, estimado por la entidad.

5) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato difiera del establecido en el Pliego de Condiciones.

6) La presentación de propuestas, parciales alternativas o condicionadas.

7) Las ofertas presentadas cuyo valor del A.I sea inferior al 10%.

8) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.

9) Las descripciones y unidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.

10) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el oferente en los documentos de la oferta.

11) Las demás que estén consignadas en el presente pliego de condiciones.

NOTA: El Municipio de Neiva, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

7.9. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Neiva, declarará desierto el Proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos 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.

8. CAPÍTULO VI.

8.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.2. OBJETO DEL CONTRATO.

El Contratista se obliga a ejecutar para con El Municipio de Neiva, ciñéndose a todos los documentos que forman parte del contrato, relacionados con **"SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS".**

8.3. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato que se celebre los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

1) El contrato, que tiene prioridad sobre cualquier otro documento.
2) El Pliego de Condiciones y especificaciones que sirvieron de base para preparar la propuesta.
3) Los Adendas proferidos por El Municipio de Neiva (si se producen).
4) La Propuesta presentada por el Contratista, evaluada y corregida por el Municipio de Neiva, si a ello hubo lugar.
5) Los complementos que se agreguen durante la ejecución del contrato.
6) Todas las actas de acuerdo, convenios y compromisos relativos al contrato o su cumplimiento, así como las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato.
7) Las garantías constituidas por el contratista, de acuerdo con el contrato y aprobadas por El Municipio de Neiva.
8) La Resolución de Adjudicación.

De igual modo, forman parte integral del futuro contrato, los documentos que se relacionan a continuación y que deberán allegarse por el proponente adjudicatario con anterioridad a la suscripción del contrato, según los términos señalados en el Cronograma, a saber:

8.4. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la resolución de adjudicación, El Municipio de Neiva dispondrá hasta de tres (3) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si el adjudicatario no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor del Municipio de Neiva en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin detrimento de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía. En este evento, el Municipio de Neiva, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los diez (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la propuesta le sea igualmente favorable.

NOTA: El proponente favorecido con la adjudicación deberá allegar los siguientes documentos:

- Garantía Única, con el correspondiente recibo o constancia de pago. El contratista responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora. Póliza y su recibo o constancia de pago.

8.5. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de MUNICIPIO DE NEIVA, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

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 del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	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.		
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		
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	

Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..	Término de duración del contrato contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		
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	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.		

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida El Municipio de Neiva podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato, se estiman, tipifican y asignan los siguientes riesgos previsibles por la administración.

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 el equilibrio económico del	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					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista 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	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demanda a la entidad por parte de terceros	Perjuicios económicos a la entidad y retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidentes de trabajo ocasionados al personal suministrado	Perjuicios económicos a la entidad y retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Responsabilidad civil extracontractual	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en los requisitos técnicos de los perfiles del personal suministrado	Retraso en la operación de la maquinaria en las labores de repracheo y pavimentación	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de calidad del servicio	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 ycómo 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 el equilibrio	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					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	Puede ocurrir ocasionalmente	3	Menor	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades	raro	2	3	NO	SUPERVISOR	Desde el inicio del contrato	Por el término de vigencia.	Inspección por parte del supervisor	Mensual

8.6 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Neiva, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

8.7 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto Delegado.

8.8. CADUCIDAD.

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, El Municipio de Neiva, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

8.9. CONTRATOS ADICIONALES.

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

8.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Neiva, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Neiva, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra El Municipio de Neivapor no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

8.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio de Neiva, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Neiva y el Contratista haya otorgado la garantía de estabilidad y funcionamiento (Si a ello hubiere lugar), se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas. El Municipio de Neiva expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de los elementos a adquirir a satisfacción, así como la fecha de su terminación, además de los siguientes requisitos:

a) Fecha de Celebración del contrato.
b) Identificación de las partes.
c) Número del Contrato, sus adicciones y Modificaciones, si las hubiere.
d) Objeto del Contrato.
e) El cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.
f) La ejecución Económica del contrato.
g) El balance de lo ejecutado y lo pagado por el Municipio, que contenga por lo menos la descripción, el número de cada comprobante de egreso, el valor amortizado, el valor ejecutado, el valor pagado y el valor pendiente por pagar.
h) Los acuerdos conciliaciones o transacciones a que lleguen las partes contratantes para poner fin a las diferencias surgidas como consecuencia de la ejecución del contrato.
i) Los compromisos de pago para saldar las diferencias de tipo monetario que se presenten como consecuencia de la ejecución del contrato.
j) La extensión o ampliación de los amparos de las garantías, cuando a ello hubiere lugar.

Además, la citada Acta debe esta estar acompañada de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS
COMPROBANTES DE EGRESO EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE LOS PAGOS REALIZADOS.
EXTENSIÓN DE LAS GARANTÍAS.
CERTIFICADO DE MIN PROTECCIÓN SOCIAL DE NO TENER RECLAMACIONES LABORALES PENDIENTES.
PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

ACTAS DE INICIO, SUSPENSIÓN Y REINICIO.
CERTIFICADO DE RECIBO DE INTERVENTORÍA Y SU RESPECTIVO INFORME.
ACTAS DE CONSTITUCIÓN Y RECIBO DE VEEDURÍA.
PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.
INFORMES DEL CONTRATISTA Y DEMÁS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.
CERTIFICADO DE INGRESO AL ALMACÉN SI LO REQUIERE.

8.12. MULTAS

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

a) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

b) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de lo ejecutado, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar el contrato hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Neiva.

c) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil 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.

d) 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 del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

e) Por no dar cumplimiento a la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.

g) 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.

k) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil del valor total del contrato dejado de ejecutar.

l) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil del valor total del contrato.

m) 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.

n) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neivapara 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.

8.13. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio de Neiva hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de Neiva, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

8.14. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas no causadas por razones imputables al Contratista u otros similares.

El Contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor, o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Lo anterior no exonera al Contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en este contrato y será responsable por los daños que sufra El Municipio de Neiva por no haberlos constituido o mantenido vigente.

ALCALDÍA DE NEIVA

NOMBRE DEL PROPONENTE :

ANEXO No. 3

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

ORDEN	CONTRATISTA	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	FORMA DE EJECUCIÓN (2)	FECHA INICIACIÓN		FECHA TERMINACIÓN		AÑO	VALOR ANUAL FACTURADO (incluido IVA)	VALOR ANUAL FACTURADO (incluido IVA)	INFORMACIÓN DILIGENCIADA DEL RUP	
		NUMERO	OBJETO			MES	AÑO	MES	AÑO		EN MILES DE PESOS (3)	EN SMMLV (4)	Código Clasificador de bienes y servicios	No. De consecutivo RUP
1														
2														

1. EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE ÚNICAMENTE EL VALOR (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EXIGIDAS COMO EXPERIENCIA ESPECIFICA

2. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)

3. EN CASO DE CONTRATOS EJECUTADOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR FACTURADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

4. ESTE VALOR DEBERÁ EXPRESARSE EN SMMLV DEL AÑO DE FACTURACIÓN

AÑO	SMMLV

OBSERVACIONES

* ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN EL SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES
* EL MUNICIPIO NO TENDRÁ EN CUENTA PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, EL CONTRATO O LOS CONTRATOS CUYA INFORMACIÓN PRESENTE ERRORES U OMISIONES.
* EL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE RELACIONARSE INCLUIDO IVA
* DEBE ENTENDERSE POR FECHA DE FACTURACIÓN, LA FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA O LA FECHA DE EMISIÓN DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, EN EL CASO EN QUE NO SE HAYA EMITIDO FACTURA.
* SI EL CONTRATO RELACIONADO EN ESTE ANEXO NO APARECE RELACIONADO EN EL RUP O EL CÓDIGO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO CORRESPONDE CON EL REPORTADO A LA CÁMARA Y COMERCIO NO SERÁ TENIDO EN CUENTA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa_____con NIT. _____bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de 200_

_____
Firma

Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de

Anexo 6 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha Señores
MUNICIPIO DE NEIVA HUILA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso

anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar

información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7. MINUTA - CONTRATO DE SUMINISTRO No._DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y XXXXXXXXX

Entre los suscritos de una parte **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, vecino de Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía No.xxxxxxxxxxxxx expedida en Neiva, obrando en nombre del Municipio de Neiva, en su condición de Secretario General, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, debidamente delegado para contratar de conformidad con lo expuesto en el Decreto 0682 de 2014, actualizado por el Decreto 0134 del 18 de febrero de 2016, quien en adelante se denominara **EL MUNICIPIO DE NEIVA**, y por la otra parte **XXXXXXX** con NIT. XXXXXX representada por XXXXXXX**,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXX de XXXXX quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Servicios, el cual se regirá por la Ley 80 de l.993 y demás normas reglamentarias y complementarias y por las cláusulas que más adelante se señalen previa las siguientes consideraciones: a) Que el contratista declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y Artículo 49 de la ley 617 del 2000, y demás normas constitucionales y legales; b) Que se adelantó el proceso de del cual resultó adjudicataria la Empresa contratista; c) Que el presupuesto oficial fue elaborado por la Secretaria de Educación del Municipio de Neiva, el cual forma parte integrante del presente Contrato de Servicios. Por todo lo anterior, las Cláusulas del presente contrato son las siguientes: **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO**: **El CONTRATISTA** se compromete para con el Municipio de Neiva a ejecutar la "**XXXXXXXXXXXX"**. **CLÁUSULA SEGUNDA – PRESUPUESTO:** El presente contrato se desarrollará de acuerdo con la oferta presentada, y se ejecutara conforme a los siguientes valores: **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutar éste Contrato, que se ha enterado de sus requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus Obligaciones de acuerdo a su propuesta que para éste efecto presentó al Municipio, la cual forma parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO: EJECUCIÓN: El CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el contrato por el término de XXXXXXXXXXXXX, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre el supervisor y el contratista. En todo caso sin superar la presente vigencia fiscal. Por cada día de mora (incumplimiento injustificado) de los elementos objeto del contrato, se cobrará al Contratista la suma de hasta el uno por mil (1/1.000) del valor del Contrato. El Municipio de Neiva se reserva el derecho de aplicar multas parciales por el incumplimiento parcial e injustificado de la programación del Contrato. Por cada día de atraso en el cronograma de actividades, se cobrará al Contratista una multa de hasta del uno por mil (1/1.000) del valor del Contrato, si el atraso fuere imputable al Contratista. **VIGENCIA.**- El presente contrato estará vigente por el término de ejecución y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de: **XXXXXXX**, conforme a los valores de la propuesta presentada por el contratista **CLÁUSULA QUINTO**: **FORMA DE PAGO EL MUNICIPIO DE NEIVA** cancelará la ejecución del contrato, mediante actas parciales mensuales previa presentación de las respectivas actas, elaboradas por el Contratista y aprobadas por el supervisor. 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. En todo caso, la última acta de pago se cancelará, previo certificación de cumplimiento expedida por el interventor y/o supervisor, una vez el Contratista entregue a El Municipio de Neiva: **a)** Una relación completa de los trabajadores y/o contratistas, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados. **b)** 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. **c)** El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato. **d)** La certificación expedida por los trabajadores discapacitados vinculados, acompañada de la constancia de valoración expedida por la Empresa Prestadora del Servicio de Salud y/o Junta Regional de invalidez, en caso de presentase el ofrecimiento en la propuesta del adjudicatario. **e)** Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, certificaciones de pagos, entre otros). **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS**.- Para garantizar las obligaciones que se contraen en virtud del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del Municipio de Neiva en compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza única que cubra los siguientes amparos: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. **CLÁUSULA SÉPTIMA**: **PENAL PECUNIARIA**.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA OCTAVA**: **MULTAS**.- En caso de mora ó incumplimiento parcial de sus obligaciones, EL MUNICIPIO DE NEIVA podrá imponer al CONTRATISTA, mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez (10%) de dicho valor, incumplimientos que solo se excusarán por razones de fuerza mayor o caso fortuito. De igual forma, se aplican todas las multas establecidas en el Pliego de condiciones. **CLAUSULA NOVENA -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. **CLÁUSULA DÉCIMA**.- **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Las erogaciones que adquiera el Municipio para cancelar el contrato de servicios del proceso precontractual, se imputarán con cargo al Artículo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxxxxxxxxxxx suscrito por el Coordinador de Presupuesto y la Auxiliar Administrativo de la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga con el MUNICIPIO especialmente: **XXXXXXXXX**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-. INDEMNIDAD.**-El contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva contra todo reclamo, demanda o acción legal por todo concepto asociado con la ejecución del presente contrato. Si se llegare a presentar algún tipo de acción contra el municipio, el contratista será notificado por este, lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley para tener indemne al Municipio y adelante las gestiones

del caso a fin de llegar a un pronto arreglo del conflicto, entendiéndose, que, en caso de que el Municipio de Neiva sea condenado judicialmente, el contratista deberá responder por la satisfacción y pago de la Condena. **PARÁGRAFO**.- Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente , previa notificación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo, para la cual el municipio podrá descontar el valor de tales gastos, de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la ejecución del objeto del presente contrato, o utilizar cualquier otro medio legal. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SUPERVISIÓN**: La Supervisión será ejercida por el Secretario de Educación o a quien designe y será la encargada de velar por el control técnico sobre la ejecución del objeto del contrato y la correcta aplicación de las estipulaciones del mismo, de lo cual se dará aviso oportuno al CONTRATISTA al igual que cualquier cambio que en este sentido se produzca y quien actuará en coordinación con el Jefe de contratación para el cumplimiento del objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con sus obligaciones contractuales; **2)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago; **3)** Elaborar el proyecto de acta de liquidación y suscribirla; **4)** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. **5)** Las demás inherentes a la función asignada. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que se requieran ensayos, para la determinación de la calidad del producto terminado o de las materias primas utilizadas, el CONTRATISTA correrá con los costos que generen los mismos. **CLAUSULA DECIMA CUARTA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Elpresente contrato queda perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución requiere el registro

presupuestal, Paz y Salvo Municipal, pago de los impuestos pertinentes al objeto y cuantía del presente contrato, así como la aprobación por parte del MUNICIPIO DE NEIVA de las pólizas indicadas en el presente contrato, cuyos costos estarán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA QUINTA - GASTOS:** Todos los gastos que origine la legalización del presente contrato corren por cuenta del contratista. En constancia se suscribe a los,

POR EL MUNICIPIO:

XXXXXX
Secretaria General

POR EL CONTRATISTA:

XXXXXXX
XXXXX
Representante Legal

ANEXO 8 PROPUESTA ECONOMICA

MUNICIPIO DE NEIVA / Primero Neiva	**PRESUPUESTO**	**FOR-GIV-01** **Versión: 01** **Vigente desde: Marzo 19 de 2021**

SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE USO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS

FECHA: abril de 2023

ITEM	CODIFICACION	CANT. PERSONAL	CARGO / OFICIO	SUELDO MENSUAL BASE INCLUYE PORCENTAJE DE PRESTACIONAL, PARAFISCALES Y DOTACION	TIEMPO DE EJECUCION EN MESES	Vr. TOTAL UNITARIO
			PERFIL RPOFESIONAL			
1	80111618	1	INGENIERO CIVIL		1	
			PERSONAL TECNICO			
2	80111618	1	TOPOGRAFO		1	
3	80111618	1	AUXILIAR TECNICO		1	
4	80111601	1	INSPECTOR HSEQ		1	
5	80111601	1	INSPECTOR OBRA		1	
			PERSONAL OPERATIVO			
6	80111618	1	MAESTRO DE CONSTRUCCION		1	
7	80111618	1	OFICIAL DE CONSTRUCCION		1	
8	80111618	1	AYUDANTE DE CONSTRUCCION		1	
9	80111618	1	AUXILIAR TOPOGRAFIA		1	
10	80111618	1	TORNILLERO		1	
11	80111618	1	RASTRILLERO		1	
12	80111618	1	LIGUERO		1	
13	80111620	1	VENTEADOR		1	
14	80111620	1	SOLDADOR		1	
15	80111620	1	MECANICO MAQUINARIA		1	
16	80111620	1	MECANICO ELECTRICO		1	
17	80111620	1	OPERADOR EQUIPO MANUAL		1	
18	80111620	1	OPERADOR MAQUINARIA RURAL- URBANO		1	
19	80111620	1	OPERADOR VEHICULO PESADO HASTA 2 EJES		1	
20	80111620	1	OPERADOR VEHICULO PESADO +2 EJES		1	
21	80111620	1	OPERADOR MAQUINARIA ORUGA		1	
				SUB TOTAL PERSONAL= (A)		
				IVA = 19% (VALOR A.I.)		
				VALOR TOTAL=		

* El Personal deberá estar disponible en el lugar de trabajo, de acuerdo al Plan de trabajo determinado por la Secretaría de Infraestructura.
* El Personal deberá contar con la dotación e implementos de seguridad necesarios, en cumplimiento de las normas vigentes, para la ejecución de las actividades.
* La dotación para el personal debe ser de acuerdo con lo determinado en el cuadro anexo y deberá estar marcada con el logo institucional del Municipio de Neiva definido por la Secretaria de Infraestructura.
* El Contratista y el personal a cargo deberá acatar las instrucciones emanadas por la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con el organigrama estructurado para la ejecución de las Obras por Administración Directa.