

## SECRETARIA GENERAL

### PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MNSGSAMS014-2020.

#### OBJETO:

#### CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA

#### 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.

#### MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIPYMES

Las micros, pequeñas o medianas empresas podrán manifestar interés en participar en la presente convocatoria de la plataforma transaccional del SECOP II de la entidad.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, en la manifestación de interés de la MIPYMES deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- **Oportunidad:** la manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYMES debe presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso.
- **Solicitud o carta:** donde se manifieste la intención de la MIPYMES de participar en el proceso de selección, indicando si es micro, pequeña o mediana.
- **Certificación del contador y/o revisor fiscal, según el caso:** donde conste la condición de micro, pequeña o mediana empresa (art. 2 Ley 905 de 2004) de la interesada en participar.
- **Registro Único Tributario:** para acreditar la ubicación de su domicilio principal
- **Certificado de existencia y representación legal:** para acreditar por lo menos un año de constitución de la MIPYMES

Para lograr la limitación de la convocatoria solo a MIPYMES se deberá obtener por lo menos la manifestación de interés de tres (3) MIPYMES, y que el valor de la convocatoria este por debajo de **US\$125.000.**

No obstante, si transcurrido el término previsto para la manifestación de interés en participar con el objeto de limitar la convocatoria y no se reciben al menos tres solicitudes se dará continuidad al proceso sin limitación alguna de participación.

## SECRETARIA GENERAL

### 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.

**CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA**, 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.

**I. OBJETO DEL SEGURO:** Amparar a los 103 Ediles del Municipio de Neiva- Huila, contra el riesgo de muerte y por cualquier causa, incluyendo el suicidio y Homicidio desde el inicio de vigencia, a los miembros del grupo asegurado, hasta por la suma fijada para este amparo, y para cada uno de ellos, a los miembros del grupo asegurado, hasta por la suma fijada para este amparo y por 365 días.

#### II. DEFINICIÓN DE LOS AMPAROS BASICOS OBLIGATORIOS:

SUELDO ACTUAL SR. ALCALDE \$ 13.735.742 \* 20 VECES = \$274.714.000

Nota: La compañía de seguros, con la formulación de la oferta y el precio realizará el ajuste del valor asegurado por el cambio de año correspondiente a la vigencia 2021.

**COSTO DE LA PRIMA:** La prima es el costo del seguro o aportación económica que ha de pagar un asegurado o contratante a una compañía aseguradora por la transferencia del riesgo bajo las coberturas que esta última ofrece a sus clientes durante un determinado período de tiempo.

## SECRETARIA GENERAL

**1. Vida - (Básico)** Fallecimiento por cualquier causa incluyendo: Homicidio y Suicidio, Guerra y terrorismo, Asonada y Motin: Cubre el fallecimiento del asegurado, bajo el cual se pagará a los beneficiarios el valor asegurado alcanzado a la fecha de dicha ocurrencia. Este amparo se debe otorgar sin exclusiones.

**2. Incapacidad Total y Permanente:** Se considera incapacidad total y permanente, la condición de salud definitiva e irreversible del asegurado que le impida realizar cualquier actividad laboral (ocupación u oficio) remunerada, como consecuencia de alteraciones estructurales y/o funcionales secundarias a enfermedades o accidentes que se diagnostiquen o que se presenten con posterioridad a la fecha de expedición del presente amparo.

**3. Indemnización adicional por muerte o desmembración a causa de un accidente:** Se entenderá por accidente todo suceso imprevisto que sobrevenga por causa o con ocasión de la acción directa y exclusiva de un acontecimiento exterior, que se produzca directa e independientemente de la existencia de cualquier patología o enfermedad anterior, la muerte o una lesión orgánica o perturbación funcional verificable mediante examen médico.

- Por muerte accidental 100% del valor asegurado alcanzado
- Por pérdida de ambas manos, ambos pies, una mano, un pie, 100% del valor asegurado
- Por ceguera total e irreparable de ambos ojos, dictaminada por un médico especialista
- Por demencia total incurable que impida todo trabajo, dictaminada por un médico especialista
- Por parálisis total incurable que impida todo trabajo, dictaminado por un médico especialista
- Por sordera bilateral total e irreparable dictaminado por un médico especialista
- Por pérdida de cinco artejos del mismo pie
- Por pérdida del dedo pulgar siempre que comprenda la totalidad de las dos falanges
- Por pérdida de tres dedos de la misma mano, siempre que comprenda las tres falanges de cada uno, con excepción de los dedos pulgar e índice
- Por pérdida del dedo índice siempre que comprenda la totalidad de las tres falanges.

**4. Auxilio Funerario:** Bajo este amparo se pagará a quien (es) figure (n) como beneficiario (s) el valor asegurado alcanzado al momento del fallecimiento del asegurado.

**5. Enfermedades Graves:** Se pagará como anticipo del amparo básico de muerte por cualquier causa, la suma asegurada contratada para este amparo, establecida en el certificado de seguro, si durante su vigencia, un médico legalmente autorizado para ejercer la profesión, le descubre y diagnostica por primera vez, con base en pruebas clínicas, radiológicas, histológicas y de laboratorio, la presencia o padecimiento de cualquiera de las siguientes enfermedades: cáncer, infarto del miocardio, Insuficiencia renal (enfermedad renal en etapa final), esclerosis múltiple, Accidente cerebro-vascular, cirugía de arterias coronarias (bypass), trasplante de órganos y gran quemados.

**Cáncer:** Enfermedad que se manifiesta por la presencia de una lesión que puede ser tumoral o no, que se caracteriza por el crecimiento, invasión y expansión incontrolable de células malignas en los tejidos. También se considera bajo esta definición la leucemia y el Mal de Hodgkin.

**Infarto del Miocardio:** muerte de una parte del músculo cardíaco, ocasionada por una irrigación sanguínea deficiente.

**Insuficiencia Renal:** daño bilateral e irreversible de la función de los riñones, que haga necesaria la realización en forma regular de diálisis renal o un trasplante de riñón.

## SECRETARIA GENERAL

**Esclerosis Múltiple:** Enfermedad que afecta el sistema nervioso central y se manifiesta por anomalías neurológicas progresivas e irreversibles que conllevan a un estado de incapacidad severa, con disminución de la visión, incoordinación, debilidad e incontinencia urinaria.

**Accidente cerebro-vascular:** pérdida súbita de la función cerebral, resultante de la interrupción del aporte sanguíneo, que acuse lesiones irreversibles tales como pérdida permanente de conocimiento, pensamiento, lenguaje o sensación.

**Cirugía arterio – coronaria:** intervención quirúrgica a corazón abierto, que se realiza para corregir la estenosis u oclusión de las arterias coronarias, que no responden a tratamiento médico y en consecuencia es necesaria la realización de un bypass o puente coronario.

**Trasplante de órganos:** La intervención quirúrgica mediante la cual se trasplanta un órgano (o parte de un órgano), proveniente de un donante humano fallecido o vivo.

**Gran Quemado:** Afectación por quemadura de tercer grado en el 90%.

**6. Gastos médicos por accidente:** si como consecuencia de un accidente cubierto por esta póliza el asegurado, dentro de los ciento ochenta (180) días comunes siguientes a la fecha del mismo, se viera precisado a recibir atención médica, someterse a intervención quirúrgica, hospitalizarse o recibir cualquier clase de asistencia médica necesaria para el restablecimiento de su salud.

### 7. Renta diaria por hospitalización

El valor de la renta diaria contratada por hospitalización, por enfermedad o accidente cubierto por ésta, cuando se esté en hospitalización.

**8. Amparo De Beneficio Adicional Por Muerte Intencional Causada Por Otra Persona:** Se pagará en caso de fallecimiento del asegurado, únicamente si éste es causado intencionalmente por otra persona, la suma asegurada contratada, indicada en el certificado de seguro.

| Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 |          |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| GRUPO                                                                                                                      | CODIGO   | CLASE                               |
| F-SERVICIOS                                                                                                                | 84131600 | Seguros de vida, salud y accidente. |

### 1.3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Las especificaciones técnicas de los productos aparecen en la ficha técnica del presente proceso de selección.

Las principales actividades por ejecutar consisten, entre otras, en:

Para efectos del cumplimiento del servicio objeto de la Convocatoria, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, así como las siguientes:

1. Garantizar que las pólizas sean expedidas de conformidad a las disposiciones legales vigentes, la cual debe ajustarse con exactitud a lo estipulado en la propuesta presentada por el contratista o asegurador y el pliego de condiciones, con sus correspondientes anexos y modificaciones que

## SECRETARIA GENERAL

llegaren a tener y en general observando las normas contenidas en el Código de Comercio y demás concordantes.

2. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Realizar los cambios de los beneficiarios de la presente póliza, cuando se presenten faltas absolutas (por muerte, renuncia aceptada, declaratoria de la nulidad de la elección y la decisión de autoridad competente que los prive del derecho de ejercer funciones públicas) y asuman en el cargo nuevos ediles, Sin cobro de prima.
5. Entregar las pólizas en la forma y tiempo pactado.
6. El Contratista deberá otorgar carta de amparo provisional hasta tanto se emitan las respectivas pólizas.
7. Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente EL CONTRATANTE o sus beneficiarios, en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente.
8. Pagar la comisión de los intermediarios de seguros, de acuerdo con las tarifas descritas en los estudios previos.
9. Entregar un informe de siniestralidad cuando este sea requerido, por cada una de las pólizas objeto de contratación bajo este proceso, la cual debe contener como mínimo la siguiente información: i) Número de radicación del siniestro, ii) fecha de aviso, iii) fecha de ocurrencia del siniestro, iv) ciudad en la que ocurrió el siniestro, v) amparo afectado, vi) persona que reporta el siniestro, vii) valor estimado de la reclamación, viii) valor indemnizado, ix) fecha de pago y x) breve información del estado en que se encuentra la reclamación a la fecha del reporte.
10. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice EL CONTRATANTE y/o su INTERMEDIARIO DE SEGUROS en los plazos señalados en la oferta.
11. Destinar y mantener el personal directivo y operativo necesario para la atención del programa de seguros del CONTRATANTE.
12. Una vez se cumpla el plazo de vigencia establecido en la póliza expedida, el contratista procederá a la liquidación inmediata del contrato.
13. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
14. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe de actividades, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II., los cuales constituyen requisitos para el pago respectivo.
15. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales, aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

## SECRETARIA GENERAL

16. El contratista se obliga a presentar informes requeridos sobre la ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II, de las actividades asignadas, con los soportes correspondientes, que permita autorizar el respectivo pago del servicio o bien contratado.

17. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

### 1.4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo oficial para la ejecución del contrato, es de TRESCIENTOS CINCO (305) DÍAS CALENDARIO, Contados a partir de la fecha del acta de iniciación que será suscrita entre el supervisor y el contratista.

El plazo de vigencia del contrato será de cuatro meses más.

### 1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de los servicio objeto del Presente Proceso de Selección abreviada, se estima en **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$293.443.978)** incluido los impuestos que hubiera lugar.

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

El proponente deberá, **so pena de RECHAZAR la propuesta**, diligenciar la totalidad del **ANEXO No. 2 – VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**. El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta, el número del ítem, la descripción y las cantidades, indicados en el siguiente cuadro:

**OBJETO: CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA**

| TIPO DE POLIZA                                                  | VR ASEGURADO   | VIGENCIA            | PRIMA 305 DIAS |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|----------------|
| PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA | \$ 274.714.840 | 305 DIAS CALENDARIO | \$ 293.443.978 |
| VALOR TOTAL                                                     |                |                     | \$ 293.443.978 |

**Nota:** La compañía de seguros, con la formulación de la oferta y el precio realizará el ajuste del valor asegurado por el cambio de año correspondiente a la vigencia 2021.

**Para fines de evaluación se considerarán las especificaciones y cantidades, indicadas en el cuadro anterior. Las descripciones y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser**

Carrera 5 No. 9 – 74 PISO 3  
Teléfono: 8711041 Neiva – Huila  
[www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co)

## SECRETARIA GENERAL

**modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.** En caso de presentarse cualquier modificación gramatical a la enumeración de los ítems o a sus respectivas descripciones, sin que ellos alteren el contenido de los mismos, estas serán subsanables.

**En todo caso, el Valor de la propuesta no podrá ser mayor al 100% del valor del Presupuesto Oficial Total, ni cada uno de sus ítems de la oferta superior al valor unitario presupuestado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.**

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total del objeto a satisfacción del MUNICIPIO, todo el personal idóneo y calificado que se requiera.

### 1.6 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Las erogaciones que adquiera el Municipio para cancelar el contrato de Servicios del proceso precontractual, se imputarán con cargo a los siguientes rubros:

| GASTO | RUBRO          | FUENTE | DENOMINACIÓN | CDP  |
|-------|----------------|--------|--------------|------|
| A     | 01011001020208 | 0101   | Seguros      | 2142 |

### 1.7 ANTICIPO.

No aplica.

### 1.8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por el Municipio de Neiva al contratista, de acuerdo al valor de las pólizas expedidas, la presentación de la cuenta de cobro o factura emitida por la aseguradora, cuyo plazo máximo de pago de primas no podrá exceder de (90) días calendario, con base en las pólizas expedidas descritas en el contrato principal y las que se expidan en los contratos adicionales suscritos y a suscribirse durante la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y demás documentos requeridos por el Municipio, previa Certificación suscrita por el Supervisor del Contrato.

### 1.9 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Las personas interesadas en participar en esta contratación que cumplan lo establecido los requisitos establecidos para los Participantes, deben manifestar su interés en participar en el proceso con el fin que se conforme una lista de posibles oferentes, realizando la manifestación expresa, a partir de la publicación de los pliegos definitivos y hasta la fecha y hora fijada en el cronograma del proceso, a través de la plataforma del secop ii.

La manifestación es requisito habilitante para participar en el proceso.

La manifestación de interés se realizará exclusivamente en la forma y los plazos estipulados anteriormente.

La entidad no aceptara reclamaciones por manifestaciones de interés realizadas en forma diferente a la estipulada. La lista de posibles oferentes será conformada únicamente por quienes acrediten la manifestación de interés en participar.

## SECRETARIA GENERAL

### AUDIENCIA DE SORTEO.

Si se presentan más de 10 manifestaciones de interés, la entidad podrá realizar audiencia de sorteo para la selección de al menos (10) participantes.

En caso de realizarse sorteo consolidado de oferentes, el mismo se realizará en la forma indicada en la plataforma del Secop ii.

#### 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](http://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.

## SECRETARIA GENERAL

### 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, financiera y económico de las propuestas se realizará en las fechas establecida 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.**

#### 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.

## SECRETARIA GENERAL

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](http://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.

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 procesos de selección abreviada, al proponente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje. 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 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 desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

## SECRETARIA GENERAL

### 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 tuvieran 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@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co), correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D. C., o al e-mail [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co); o al EL MUNICIPIO.

## SECRETARIA GENERAL

### 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 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 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.

Los gravámenes Municipales por concepto de la celebración del contrato, corresponden a los siguientes:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| ESTAMPILLA PRO CULTURA | 0.50% |
|------------------------|-------|

## SECRETARIA GENERAL

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR | 2%    |
| PRO-USCO                          | 0.50% |
| VALOR 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.

## SECRETARIA GENERAL

**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

#### 3.1. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES

El Municipio de Neiva realizará el análisis Jurídico, Técnico y Financiero de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, cuales son habilitantes.

Los requisitos y documentos de admisión de las propuestas, están determinados en los capítulos 3 y 4, del Pliego de Condiciones.

#### 3.2. LOS PROPONENTES SE DEBEN PRESENTAR BAJO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES:

**3.2.1. INDIVIDUALMENTE**, como: personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura, o (c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80.

**3.2.2. CONJUNTAMENTE**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Todos los Proponentes deben: **(i)** Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; **(ii)** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; **(iii)** 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;

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, en caso de considerarlo necesario.

#### 3.2.3. PERSONAS NATURALES.

NO APLICA.

#### 3.2.4. REQUISITOS PARTICULARES DE LOS PROPONENTES ASOCIADOS

El Municipio de Neiva aceptará que la propuesta sea presentada por dos (2) o más personas jurídicas, donde uno de los integrantes acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, su experiencia general deberá ser las descritas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto.

## SECRETARIA GENERAL

Dichas formas asociativas deberán estar conformados a la fecha de la inscripción, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la persona que para todos los efectos los representará y la autorización de este para suscribir contratos hasta el valor del Presupuesto Oficial en el evento que legalmente sea requerida dicha autorización.

Si la propuesta es presentada en **Consortio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la etapa precontractual como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, El Municipio de Neiva podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la propuesta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto el proceso como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Neiva

### 3.2.5. PERSONAS JURÍDICAS

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, deberán haber sido constituidas por lo menos dos (02) años antes de la fecha de apertura del proceso de selección, que su objeto social sea relacionado con el contrato a celebrar y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.

En Caso de Consorcio y/o Uniones Temporales, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

### 3.2.7. CAPACIDAD TÉCNICA.

#### 3.2.7.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia específica por medio del Registro Único de Proponentes RUP. Se tendrá en cuenta la codificación de bienes y servicios UNSPSC y los salarios mínimos mensual vigentes (SMLMV) inscritos en el Registro único de Proponentes RUP. El oferente debe acreditar la realización de hasta tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas relacionados en el documento RUP, y que estén inscritos en cualquiera de los siguientes códigos:

Tratándose de proponentes plurales este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes

| Código Clasificación UNSPSC | Nombre Clase                               | Cuantía                                                                               |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>84131600</b>             | <b>Seguros de vida, salud y accidentes</b> | 100% del presupuesto oficial, (531.28 SMMLV), expresado en máximo tres (3) contratos. |

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.

NOTA: 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

## SECRETARIA GENERAL

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.

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. En el caso de los Consorcios, si no se hubiera especificado porcentaje de participación en su conformación se tendrá por acreditada la experiencia que corresponda al valor total del contrato soportado dividido entre el número de integrantes del Consorcio respectivo.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
- Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
- No se aceptarán autocertificaciones.

### 3.2.8 AMPAROS Y COBERTURAS OBLIGATORIOS (HABILITANTE)

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta como requisito habilitante, los amparos y coberturas solicitadas en el programa de seguro de vida ediles, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en los estudios previos.

## SECRETARIA GENERAL

Los amparos y coberturas del programa de seguros de vida ediles, son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes participantes, siendo procedente contar con la autorización para su comercialización.

En caso de consorcios o uniones temporales, la autorización para su comercialización se puede acreditar por cualquiera de sus integrantes.

El no cumplimiento de este requisito hace INHABIL la oferta presentada.

**Nota:** Dentro de los amparos y coberturas de básico y obligatorios del programa de seguros de vida ediles, no hacen parte las Cláusulas adicionales.

### **3.2.9 CAPACIDAD FINANCIERA.**

La Capacidad financiera (Cf) se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar vigente y en firme.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con el criterio de Ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

## SECRETARIA GENERAL

### CAPITULO IV

#### REQUISITOS PARA PARTICIPAR, VERIFICAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

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

##### 4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los documentos, presentados a través de la Plataforma del Secop II y la información que a continuación se reseñan:

###### 4.1.1. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica, o de cada uno de los integrantes que hacen parte del consorcio o unión temporal.

###### 4.1.3. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Libreta militar del Representante Legal cuando el proponente es persona jurídica, Unión Temporal o consorcio, tratándose de varón menor de 50 años.

###### 4.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

###### 4.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes Fiscales expedido por contraloría General de la república. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

###### 4.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito

## SECRETARIA GENERAL

por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

**La no presentación del documento de conformación Consorcio o la unión temporal, o la ausencia de la firma, será causal de rechazo.**

### 4.1.7. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, de no hacerlo la propuesta será rechazada.

Serán RECHAZADAS las propuestas en aquellos eventos en que el certificado de existencia y representación o cualquier otro documento que logre establecerse que el oferente o uno cualquiera de los

## SECRETARIA GENERAL

integrantes en casos de consorcios o uniones temporales estén afectados con embargos judiciales que afecten en más de un cincuenta por ciento (50%) sus activos o que con la medida judicial no permita la ejecución contractual.

**La no presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, con sus documentos anexos será causal para declarar inhábil la propuesta.**

### **CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA:**

El proponente deberá allegar certificado de existencia expedido por la Superintendencia Financiera, en el cual se deberá constatar la autorización del ramo vida y que la duración de la sociedad deberá ser de por lo menos igual a la duración del contrato y cinco (5) años más. En el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, dentro del presente proceso, la información requerida. El PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad
- 2) Actas de Asambleas de Accionistas
- 3) Estatutos de la sociedad

### **4.1.8. LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El proponente debe allegar con su propuesta, la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, así:

- **Tomador: El proponente.** En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.
- **Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE NEIVA.**
- **Valor asegurado:** suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.
- **Vigencia:** Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

**Objeto del seguro: Garantizar la seriedad de la oferta** presentada en virtud del Proceso de Selección Abreviada No. **MNSGSAMS014-2020**, el cual tiene por objeto

- **“CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA”**
- **Firmada por el Tomador**

El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor de la Entidad, vigencia, referencia al presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por una Compañía Aseguradora.

## SECRETARIA GENERAL

En caso que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

**La no presentación de la garantía de seriedad, genera el rechazo de la oferta conforme lo descrito en la ley 1882 de 2018.**

### **4.1.9. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO 4)**

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: “....El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda”.

### **4.1.10. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 5).**

NO APLICA.

### **4.1.11 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).**

## SECRETARIA GENERAL

Los proponentes deben allegar con su propuesta el Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio principal.

Los proponentes de acuerdo a los parámetros del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, denominado UNSPSC, deberán acreditar encontrarse clasificados en los siguientes términos:

| Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 |          |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| GRUPO                                                                                                                      | CODIGO   | CLASE                               |
| F-SERVICIOS                                                                                                                | 84131600 | Seguros de vida, salud y accidente. |

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar y además debe estar inscrito en la clasificación exigida por parte de la entidad.

### 4.1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

### 4.1.13 VERIFICACIÓN SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

El proponente deberá anexar la consulta respectiva al SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC del representante legal del proponente o integrantes de la forma asociativa.

### 4.2 LAS PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES.

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

**NOTA:** Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

## SECRETARIA GENERAL

### CAPITULO V.

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

##### 5.1 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.

##### 5.1.1. PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El cumplimiento de los requisitos y de los documentos solicitados en el pliego de condiciones el Municipio de Neiva dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, por una sola vez y por escrito, le solicitará a los proponentes los requisitos o documentos necesarios para la comparación de propuestas, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación y evaluación de las propuestas no podrá subsanarse.

##### 5.2. 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 Especifica o acreditada |                                          |
| CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN           | NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE) |
| EVALUACIÓN FINANCIERA.              | NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE) |

##### 5.3. 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:

| FACTOR                          | PUNTAJE PARCIAL | PUNTAJE TOTAL |
|---------------------------------|-----------------|---------------|
| TECNICO                         |                 | 30            |
| Amparos y Clausulas adicionales | 30              |               |

## SECRETARIA GENERAL

|                               |    |            |
|-------------------------------|----|------------|
| <b>ECONOMICO</b>              |    | <b>50</b>  |
| Costo de la Propuesta         | 50 |            |
| <b>OTROS ASPECTOS</b>         |    | <b>20</b>  |
| Tiempo Para Pago De Siniestro | 10 |            |
| Apoyo a la Industria Nacional | 10 |            |
| <b>TOTAL</b>                  |    | <b>100</b> |

### 5.4. 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.

### 5.5. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Esta propuesta Técnica se evaluará de la siguiente manera:

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| SISTEMA DE SELECCIÓN      | EVALUACIÓN          |
| EXPERIENCIA ACREDITADA    | CUMPLE O NO CUMPLE  |
| CAPACIDAD FINANCIERA      | CUMPLE O NO CUMPLE. |
| CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN | CUMPLE O NO CUMPLE  |

#### 5.5.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia específica por medio del Registro Único de Proponentes RUP. Se tendrá en cuenta la codificación de bienes y servicios UNSPSC y los salarios mínimos mensuales vigentes (SMLMV) inscritos en el Registro único de Proponentes RUP. El oferente debe acreditar la realización de hasta tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas relacionados en el documento RUP, y que estén inscritos en cualquiera de los siguientes códigos:

Tratándose de proponentes plurales este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes

| Código Clasificación UNSPSC | Nombre Clase                               | Cuantía                                                                               |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>84131600</b>             | <b>Seguros de vida, salud y accidentes</b> | 100% del presupuesto oficial, (531.28 SMMLV), expresado en máximo tres (3) contratos. |

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.

NOTA: 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

## SECRETARIA GENERAL

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.

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. En el caso de los Consorcios, si no se hubiera especificado porcentaje de participación en su conformación se tendrá por acreditada la experiencia que corresponda al valor total del contrato soportado dividido entre el número de integrantes del Consorcio respectivo.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
- Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
- No se aceptarán autocertificaciones.

### 5.5.3. COMPROBACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

NO APLICA.

## SECRETARIA GENERAL

### 5.5.4 AMPAROS Y COBERTURAS OBLIGATORIOS (HABILITANTE)

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta como requisito habilitante, los amparos y coberturas solicitadas en el programa de seguro de vida ediles, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en los estudios previos.

Los amparos y coberturas del programa de seguros de vida ediles, son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes participantes, siendo procedente contar con la autorización para su comercialización.

En caso de consorcios o uniones temporales, la autorización para su comercialización se puede acreditar por cualquiera de sus integrantes.

El no cumplimiento de este requisito hace INHABIL la oferta presentada.

**Nota:** Dentro de los amparos y coberturas de básico y obligatorios del programa de seguros de vida ediles, no hacen parte las Cláusulas adicionales.

### 5.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

| INDICES                     | CUMPLE                 |
|-----------------------------|------------------------|
| Rentabilidad del patrimonio | Mayor o igual a - 0.43 |
| Rentabilidad sobre activos  | mayor o igual a - 0.05 |

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad de organización de acuerdo con el criterio de Ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

### 5.7 EVALUACIÓN FINANCIERA –

Esta propuesta Financiera se evaluará de la siguiente manera:

|                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| SISTEMA DE SELECCIÓN | EVALUACIÓN         |
| CAPACIDAD FINANCIERA | CUMPLE O NO CUMPLE |

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

**Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera**

| INDICES                | CUMPLE               | FORMULA                            |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|
| Liquidez               | MAYOR O IGUAL A 2,16 | Activo Corriente/ Pasivo Corriente |
| Nivel de endeudamiento | MENOR O IGUAL a 1    | Pasivo Total / Activo Total        |

## SECRETARIA GENERAL

|                            |                         |                                                     |
|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|
|                            | 89% equivalente a 0,89  |                                                     |
| Razón de cobertura interés | Mayor o Igual a -334,38 | Utilidad Operacional / Gastos de Interés (Quitarlo) |

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. 0

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con el criterio de Ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

### 5.8. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Municipio de Neiva, determina como factores de evaluación de las ofertas, mediante la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los siguientes porcentajes:

**Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación**

Para evaluar la propuesta en el aspecto económico, debe haber sido declarada hábil dentro de los criterios Jurídico, técnico y financiero.

En el desarrollo de la Evaluación económica se tendrán como factores de calificación los siguientes criterios:

| FACTOR                          | PUNTAJE PARCIAL | PUNTAJE TOTAL |
|---------------------------------|-----------------|---------------|
| <b>TECNICO</b>                  |                 | <b>30</b>     |
| Amparos y Clausulas adicionales | 30              |               |
| <b>ECONOMICO</b>                |                 | <b>50</b>     |
| Costo de la Propuesta           | 50              |               |
| <b>OTROS ASPECTOS</b>           |                 | <b>20</b>     |
| Tiempo Para Pago De Siniestro   | 10              |               |
| Apoyo a la Industria Nacional   | 10              |               |
| <b>TOTAL</b>                    |                 | <b>100</b>    |

#### 5.8.1 CLÁUSULAS DE MEJORAS DE AMPAROS OBLIGATORIOS.

Los Amparos Básicos: obligatorios (Salvos los amparos y cláusulas adicionales) son de forzoso ofrecimiento por parte de los oferentes.

Para efectos de evaluación cada proponente deberá diligenciar por cada RAMO los cuadros incluidos en el anexo SLIP DE COTIZACION, de los presentes Pliegos de Condiciones.

**Máximo 30 puntos:** Se Otorgará un total de 30 puntos, a aquella propuesta que ofrezca cláusulas adicionales, obtendrán su puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

## SECRETARIA GENERAL

| ITEM                                                         | PUNTAJE   |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| DE 1 A 6 AMPAROS Y CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS           | 7         |
| DE 7 A 12 AMPAROS Y CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS          | 14        |
| DE 13 A 16 AMPAROS Y CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS         | 22        |
| IGUAL O MAYOR A 17 AMPAROS Y CLAUSULAS ADICIONALES OTORGADAS | 30        |
| <b>TOTAL PUNTAJE MAXIMO</b>                                  | <b>30</b> |

### 5.8.2 VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA

| DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VALOR                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pólizas de seguros de coberturas básicas, con el fin de proteger a los (103 Ediles) contra los riesgos por lesiones y/o muerte a personas, causadas en el desarrollo normal de sus actividades o sus funciones dentro del territorio nacional por un término de 305 días: Vida – (Básico) Fallecimiento por cualquier causa incluyendo: Homicidio y Suicidio, guerra, terrorismo, Asonada y Motín. Este amparo se debe otorgar sin exclusiones. Incapacidad total y permanente – Por cualquier causa – invalidez Indemnización adicional por muerte o desmembración accidental. Indemnización adicional Indemnización adicional por muerte causada por otra persona (Homicidio). Indemnización adicional Enfermedades graves (Anticipo amparo básico). Renta diaria por Hospitalización. Auxilio funerario Gastos médicos por accidente | DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$293.443.978) |

#### FACTOR ECONÓMICO. VALOR TOTAL DE LA OFERTA (50 PUNTOS)

Presentación del ofrecimiento económico. Consideraciones generales.

Todos los ofrecimientos económicos de las propuestas serán abiertos en los plazos establecidos en el cronograma del proceso en la plataforma SECOP II y se verificará lo siguiente:

- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial, establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems coincidentes con la descripción, unidades de pago y cantidades de acuerdo al presupuesto oficial detallado que hace parte del presente pliego de condiciones.
- Que se hayan ofrecido los valores unitarios para cada uno de los ítems de acuerdo al presupuesto oficial detallado que hace parte del presente pliego de condiciones.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que NO se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES (en el caso de que la entidad así lo haya establecido, en caso contrario se hará caso omiso de este enunciado)..

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

La no presentación de al menos uno de los documentos o el condicionamiento de los requisitos aquí solicitados será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA, este requisito no es subsanable por tratarse de un criterio de calificación.

Fórmula matemática a emplear

El municipio de Neiva a partir del valor total de las Ofertas debe asignar máximo CINCUENTA (50) puntos acumulables de acuerdo con la siguiente formula:  
Métodos de evaluación de la oferta económica

| Método      |
|-------------|
| Menor valor |

## SECRETARIA GENERAL

- **Menor valor**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Municipio de Neiva procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje i = \frac{\{[Incluir el valor del máximo puntaje]x(V_{MIN})\}}{V_i}$$

Donde,

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i  
i = Número de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

### 5.8.3 TIEMPO PARA PAGO DE SINIESTRO: MAXIMO 10 PUNTOS

Se otorgarán 10 puntos al proponente que oferte el menor tiempo para el pago de siniestros, partiendo de la fecha en que los reclamantes acredite su derecho ante el asegurador. De acuerdo con la siguiente tabla.

| TIEMPO PARA PAGO (DÍAS CALENDARIO) | PUNTOS |
|------------------------------------|--------|
| Menos de 15 días                   | 10     |
| Más de 15 días                     | 5      |

### 5.8.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – HASTA 10 PUNTOS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 51 del decreto – Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignaran 10 puntos.

## SECRETARIA GENERAL

2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán 5 puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.
3. Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero (0) puntos por este criterio.

### 5.9. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- 1) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- 5) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de Condiciones.
- 6) Cuando su valor de los unitarios o el valor total de la oferta exceda el del presupuesto oficial
- 7) Cuando no se presente en la oferta la garantía de seriedad de la oferta, en los términos descritos en la ley 1882 de 2018.
- 8) La presentación de propuestas alternativas o condicionadas.
- 9) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
- 10) Las unidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.
- 11) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el oferente en los documentos de la oferta.
- 12) Cuando el valor de la oferta sobrepase el presupuesto oficial o los valores unitarios presupuestados por la entidad.
- 13) Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas
- 14) Las ofertas económicas que presenten corrección aritméticas superiores al dos (2%) del valor de la propuesta económica allegada. (en valores unitarios)
- 15) Cuando no se absuelva los requerimientos efectuados por la administración, dentro del término otorgado para ello.
- 16) 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 (Numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y complementarias).

### 5.10 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, en cada uno de los grupos, una vez realizada la ponderación, el comité evaluador

Carrera 5 No. 9 – 74 PISO 3  
Teléfono: 8711041 Neiva – Huila  
[www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co)

## SECRETARIA GENERAL

establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con las calificaciones obtenidas por cada proponente. En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, se aplicarán las reglas descritas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

En caso de ser necesario un método aleatorio para definir la adjudicación del proceso de selección, la administración municipal lo realizará mediante un sorteo de balotas, donde se asignará una esfera a cada uno de los proponentes empatados.

De las balotas numeradas se introducirán en una urna o elemento similar, y en el desarrollo de la audiencia se seleccionará aleatoriamente una balota, la cual corresponderá al adjudicatario.

### **5.11. 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.

## SECRETARIA GENERAL

### CAPÍTULO VI.

#### CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

##### 6.1. 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 **CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA.**

##### 6.2. 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:

##### 6.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

|                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Certificado de existencia y representación legal.                                                                                                                                                                   |
| Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía                                                                                                                                                                                |
| Fotocopia de la Libreta Militar (hombre menor de 50 años)                                                                                                                                                           |
| Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente                                                                                                                                                                  |
| Certificado de Responsabilidad Fiscal Vigente de la Persona Jurídica y su Representante Legal                                                                                                                       |
| Planillas de pago del último mes a pensión, salud y riegos profesionales de la Persona Jurídica. (La persona jurídica podrá acreditar este requisito de la forma prevista en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002). |
| Pago de Parafiscales del último mes de la Persona Jurídica (La persona jurídica podrá acreditar este requisito de la forma prevista en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002).                                       |
| RUT                                                                                                                                                                                                                 |
| Copia en medio magnético de la propuesta económica presentada.                                                                                                                                                      |
| Análisis de precios unitarios (si aplica).                                                                                                                                                                          |

## SECRETARIA GENERAL

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.

### 6.4. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

NO APLICA.

| AMPAROS                                                   | TIPO DE GARANTÍA  | VALOR ASEGURADO                                                                                                                                                                                                        | VIGENCIA                                                                                  | SI | NO |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Cumplimiento                                              | Póliza de seguros | 20% del valor del contrato                                                                                                                                                                                             | Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción. |    | X  |
| Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.            | Póliza de seguros | 100% del valor del anticipo                                                                                                                                                                                            | Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción  |    | X  |
| Devolución del pago anticipado                            | Póliza de seguros | 100% del valor del pago anticipado                                                                                                                                                                                     | Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción  |    | X  |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Póliza de seguros | 10% 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.<br>300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV.<br>400 SMMLV para contratos cuyo valor sea | Término de vigencia del contrato, contados a partir de la suscripción                     |    | X  |

## SECRETARIA GENERAL

|                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |  |   |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|
|                                                  |                   | superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV.<br><br>500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV.<br>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. |                                                                                                       |  |   |
| 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. |  | X |
| Calidad del servicio                             | Póliza de seguros | 20% del valor total del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                       | Término de vigencia 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.                    |  | X |

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.**

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

## SECRETARIA GENERAL

| MATRIZ DE RIESGOS |         |         |              |             |                                                                    |                                                                                     |                              |         |            |             |                        |                                                                                                             |                                 |         |                    |                                               |                                                    |                                                |                                                                     |                                                                                               |                                     |
|-------------------|---------|---------|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ° N               | CLASE   | FUENTE  | ETAPA        | TIPO        | DESCRIPCIÓN<br>(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 contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento                    | Monitoreo y revisión                                                                          |                                     |
|                   |         |         |              |             |                                                                    |                                                                                     |                              |         |            |             |                        |                                                                                                             | Probabilidad                    | Impacto | Calificación total |                                               |                                                    |                                                |                                                                     | ¿Cómo se Realiza el monitoreo?                                                                | Periodicidad                        |
|                   |         |         |              |             |                                                                    |                                                                                     |                              |         |            |             |                        |                                                                                                             |                                 |         |                    |                                               |                                                    |                                                |                                                                     |                                                                                               |                                     |
| 1                 | GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN   | OPERACIONAL | Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado | Afectación de equilibrio económico del contrato                                     | Puede ocurrir ocasionalmente | 3       | Bajo       | Riesgo Bajo | Alcaldía de Neiva      | Elaboración de estudio de mercado que permita determinar pago de honorarios                                 | Bajo                            | 2       | 3                  | NO                                            | SUPERVISOR                                         | Desde el inicio del contrato                   | Por el término de vigencia de los seguros.                          | La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto | Cuando se elabore el estudio previo |
| 2                 | GENERAL | INTERNO | CONTRATACIÓN | OPERACIONAL | no se firma contrato                                               | Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad | Puede ocurrir ocasionalmente | 3       | Bajo       | Riesgo Bajo | Alcaldía de Neiva      | La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato | Bajo                            | 2       | 3                  | NO                                            | SUPERVISOR                                         | Desde la adjudicación del proceso licitatorio. | Término concedido o en el cronograma del proceso y quince días más. | El ordenador del gasto procederá a notificar                                                  | Una vez ocurra el evento descrito   |
| 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       | Medio      | Riesgo Bajo | Contratista            | El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades                                          | Bajo                            | 2       | 3                  | NO                                            | SUPERVISOR                                         | Desde el inicio del contrato                   | Por el término de vigencia de los seguros.                          | Inspección por parte del supervisor                                                           | Mensual                             |

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

### 6.5. PROCESO CONSTRUCTIVO

NO APLICA.

### 6.6. FINANCIACIÓN

NO APLICA

### 6.7. VIGILANCIA DEL CONTRATO.

El Municipio de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato a través de un Coordinador, Supervisor o Interventor designado por el Municipio de Neiva, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la

## SECRETARIA GENERAL

adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Coordinador, Supervisor o Interventor del Municipio de Neiva; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con él si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para El Municipio de Neiva.

### **6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

NO APLICA.

### **6.9. PAGOS**

Para efecto de los pagos, El Municipio de Neiva recibirá las facturas correspondientes por el pago, para lo cual el interventor tendrá la responsabilidad de elaborar el respectivo recibo a satisfacción.

### **6.10. 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.

### **6.11. CADUCIDAD**

NO APLICA.

### **6.12. CONTRATOS ADICIONALES**

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

### **6.13. 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 Neiva por 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

## SECRETARIA GENERAL

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.

### 6.14. 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 estar acompañada de los siguientes documentos:

| DOCUMENTO                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                           |

## SECRETARIA GENERAL

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| INFORMES DEL CONTRATISTA Y DEMÁS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO. |
|----------------------------------------------------------------------|

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| CERTIFICADO DE INGRESO AL ALMACÉN SI LO REQUIERE. |
|---------------------------------------------------|

### 6.15. 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 Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores

## SECRETARIA GENERAL

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.

### **6.16. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria 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.

### **6.17. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de las respectivas garantías y el registro presupuestal.

El Contratista deberá dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.

### **6.18. INICIACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez que el contrato este perfeccionado, la Interventoría podrá autorizar que se inicien los trabajos, para lo cual se suscribirá entre el contratista y la Interventoría, un acta de iniciación, que tendrá lugar dentro de los quince (15) días calendario después de legalizado el contrato.

### **6.20. 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 vigentes.

## SECRETARIA GENERAL

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. MNSGSAMS014-2020

ANEXO No. 2

### VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA LISTA DE CANTIDADES

**OBJETO: CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA**

| TIPO DE POLIZA                                                  | VR ASEGURADO   | VIGENCIA            | PRIMA 305 DIAS |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|----------------|
| PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA | \$ 274.714.840 | 305 DIAS CALENDARIO | \$ 293.443.978 |
| VALOR TOTAL                                                     |                |                     | \$ 293.443.978 |

#### NOTAS:

1. El Valor Total de la Propuesta, ni el valor unitario, podrá ser mayor al 100% del Valor Total del Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la Propuesta.
2. Dentro del valor de la propuesta, debe estar incluido el IVA.
3. La compañía de seguros, con la formulación de la oferta y el precio realizará el ajuste del valor asegurado por el cambio de año correspondiente a la vigencia 2021.

## SECRETARIA GENERAL

### 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

## SECRETARIA GENERAL

### PRESUPUESTO OFICIAL.

**OBJETO: CONTRATO PARA LA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA**

| TIPO DE POLIZA                                                  | VR ASEGURADO   | VIGENCIA            | PRIMA 305 DIAS |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|----------------|
| PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE NEIVA | \$ 274.714.840 | 305 DIAS CALENDARIO | \$ 293.443.978 |
| VALOR TOTAL                                                     |                |                     | \$ 293.443.978 |

**Nota:** La compañía de seguros, con la formulación de la oferta y el precio realizará el ajuste del valor asegurado por el cambio de año correspondiente a la vigencia 2021.



**Carrera 5 No. 9 – 74 PISO 3**  
**Teléfono: 8711041 Neiva – Huila**  
[www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co)

## SECRETARIA GENERAL

contratista, deberá afiliarse o estar afiliado al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones, Riesgos Profesionales y pago de aportes parafiscales). El salario base de cotización de los aportes al Sistema de Seguridad Social se determinará de conformidad con las previsiones legales de la normatividad vigente. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Municipio al contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** por ser un contrato de seguros, de acuerdo a lo dispuesto en el ley 80 de 1993, no se aplica clausulas excepcionales. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará el Municipio multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratistaXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El Contratista: no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor del presente contrato será imputado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2012 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxx, con cargo al Artículo 0xxxxxxxx14, denominado: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"; Fuente de Financiación: xxxxxxxxxxxxxxxxx.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través del Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxx, o su Delegado. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- 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 SEPTIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes; luego de lo cual el Municipio entregará copia del Contrato al Contratista para que lo diligencie, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, y ordene los gravámenes, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. El Municipio, dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, aprobará la Póliza que esté debidamente constituida. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los además de los estudios previos elaborado por xxxxxxxxxxxxxxxxx, y los siguientes documentos: **a)** La hoja de vida diligenciada por el contratista; **b)** La propuesta presentada por el Contratista; **c)** Recibo de pago de estampillas; **e)** Paz y Salvo Municipal vigente; **f)** Todos los demás que surjan en desarrollo y ejecución del presente Contrato; **g)** la liquidación final y copia del informe final.

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizara de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: **a)** Acuerdo; **b)** Transacción; **c)** Conciliación; **d)** Amigable



## SECRETARIA GENERAL

composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. Para constancia se firma en Neiva, a los

POR EL MUNICIPIO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretaria General.

POR EL CONTRATISTA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX