COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. E-1338 DE 2025, PRESENTADA POR LIAN BPO S.A.S. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INVITACION PÚBLICA No. MNSMCMCPS53-2025.

CONTRATISTA	**LIAN BPO S.A.S**
NIT	900.271.394-3
REPRESENTANTE LEGAL	**YERLY ANDREA SALAZAR VEGA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	No. 11.082.215.054
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CALL Y CONTACT CENTER PARA EL APOYO A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA CAMPAÑA DE CULTURA DE PAGO Y GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO DE LAS MULTAS DE TRÁNSITO
VALOR	NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($92.000.000) MCTE
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual será de **DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, EN TODO CASO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en todo caso sin exceder la presente vigencia fiscal
DIRECCION Y TELEFONO	CL 9 NRO. 7-59 - El centro 3103157037
ID SECOP II	MNSMCMCPS53-2025
LINK SECOP II	*https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.41226340&isFromPublicArea=True&isModal=False*

Que la Alcaldía de Neiva con NIT No. 891180009-1, adelantó el proceso de Selección de Mínima Cuantía, Invitación Pública No. **MNSMCMCPS53-2025**

Que, dentro del término establecido en el cronograma de la invitación, se presentaron las siguientes propuestas:

OFERTA No.	NOMBRE PROPONENTE	OFERTA ECONÓMICA – Menor Valor sumatoria precios unitarios
1	LIAN BPO S.A.S.	$18.650.060,00
2	AGROSPLENDOR S.A.S.	$19.067.151,00
3	TOTAL DE DATOS S.A.	$21.784.046,00

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

Powered by CamScanner

4	NOVARUM SOLUCIONES S.A.S.	$22.038.931,00

Que mediante Resolución No. 147 de 2025, se realizó la designación del comité evaluador.

Que, de conformidad con el cronograma del proceso se procedió a publicar el informe de evaluación el día 12 de agosto de 2025, el comité evaluador procedió a la verificación de los requisitos habilitantes y concluyó que:

PROPONENTE	JURÍDICA	TÉCNICA	ECONOMICA	HABILITACIÓN	OFERTA ECONÓMICA – Menor Valor sumatoria precios unitarios
LIAN BPO S.A.S.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO	$18.650.060,00
AGROSPLENDOR S.A.S.	CUMPLE	NO CUMPLE	NO EVALUADO	NO HABILITADO	$19.067.151,00
TOTAL DE DATOS S.A.	RECHAZADO				$21.784.046,00
NOVARUM SOLUCIONES S.A.S.	RECHAZADO				$22.038.931,00

Que, dentro del término del traslado del informe de evaluación, se deja constancia de la presentación de observaciones al informe de evaluación presentadas por parte del oferente LIAN BPO SAS y el oferente AGROSPLENDOR SAS la cuales fueron atendidas por parte de la entidad y respondidas previa a la emisión del presente documento y publicadas en la plataforma SECOP II dentro del capitulo de los mensajes.

Que una vez analizadas las observaciones y el archivo de subsanación por parte del oferente LIAN BPO SAS, el comité procedió a publicar el informe de evaluación definitivo en donde concluyó que:

*"Que teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 16. Evaluación económica y 17. Factor de selección de la oferta más favorable del Estudio Previo, y dado que el **MENOR PRECIO,** esto es **LIAN BPO S.A.S. CUMPLE** en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos, NO se continuará con la evaluación y revisión de subsanación de la propuesta con segundo menor valor.*

Consolidado del informe de evaluación

PROPONENTE	*JURÍDICA*	*TÉCNICA*	*ECONOMICA*	*HABILITACIÓN*	*OFERTA ECONÓMICA – Menor Valor sumatoria precios unitarios*
LIAN BPO S.A.S.	*CUMPLE*	*CUMPLE*	*CUMPLE*	*HABILITADO*	*$18.650.060,00*

*Como resultado de la verificación jurídica, técnica y económica, el comité asesor y evaluador recomienda al ordenador del gasto de la entidad, adjudicar el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MNSMCMCPS53-2025, al proponente **LIAN BPO S.A.S., identificada con el Nit. 900.271.394-3** representada legalmente por **YERLY ANDREA SALAZAR VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 11.082.215.054, por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($92.000.000) MCTE**, en la modalidad de monto agotable de acuerdo con los valores unitarios ofertados y las cantidades efectivamente suministrados, toda vez, que*

Powered by CamScanner

*su oferta es el **MENOR PRECIO** y cumple con todos los requisitos establecidos en la Invitación Publica, constituyéndose como el ofrecimiento más favorable para la Entidad, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015."*

De conformidad con la información registrada en el cuadro anterior, se observa que la propuesta presentada por **LIAN BPO SAS, CUMPLE** en su totalidad con todos los requisitos exigidos en los apartes de información requerida para habilitación, documentos a anexar y/o perfil del proponente de la invitación pública electrónica del presente proceso de contratación y resulta la oferta de menor valor.

Razón por la cual se habilita la propuesta para continuar con el proceso y se recomienda a la Jefe de Contratación de la Alcaldía de Neiva, salvo su mejor concepto, en aceptar la propuesta del proponente en mención dentro del proceso de selección No. **MNSMCMCPS53-2025**

Que en razón de lo hasta aquí expuesto y teniendo en cuenta la recomendación hecha por el comité evaluador, La Jefe de Contratación dispone:

PRIMERO: COMUNICAR LA ACEPTACIÓN expresa e incondicional de la oferta presentada por **LIAN BPO S.A.S.,** identificada con el **Nit. 900.271.394-3** representada legalmente por **YERLY ANDREA SALAZAR VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 11.082.215.054, por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($92.000.000) MCTE**, en la modalidad de monto agotable de acuerdo con los valores unitarios ofertados y las cantidades efectivamente suministrados; quien deberá cumplir con las obligaciones señaladas tanto en la Invitación Pública Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MNSMCMCPS53-2025.**

SEGUNDO: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS CALL Y CONTACT CENTER PARA EL APOYO A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA CAMPAÑA DE CULTURA DE PAGO Y GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO DE LAS MULTAS DE TRÁNSITO"

TERCERO. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

i) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el objeto del Contrato de manera eficaz y oportuna, en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.
3. Asumir y acreditar el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de

Powered by CamScanner

dichas obligaciones. EL CONTRATISTA será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución del contrato y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley

4. Reportar de manera inmediata sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato al supervisor.
5. EL CONTRATISTA, se obliga a mantener confidencialidad respecto de toda información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga o reciba del MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARÍA DE MOVILIDAD, de manera directa o indirecta, en forma verbal, escrita, gráfica, en medio magnética o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, tomará las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros en ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al propio del contrato. Adicionalmente, se compromete a devolver toda información íntegramente tan pronto como terminen la relación contractual, junto con la confirmación escrita que la misma no ha sido copiada ni reproducida y que no se tiene en su poder o en poder de terceros, copia alguna de la misma.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor y apoyo a la supervisión del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO por el incumplimiento del Contrato.
10. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
11. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
13. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del proceso contractual.
14. Dotar al personal destinado para la ejecución contractual, de los elementos de seguridad y bioseguridad necesarios para el adecuado desempeño de las actividades.
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

ii) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir estrictamente con la normatividad legal, técnica y contractual vigente relacionada con la prestación de servicios BPO, protección de datos personales y cobro persuasivo.
2. Realizar la gestión persuasiva de cobro mediante llamadas salientes (outbound) a los ciudadanos con obligaciones pendientes de pago por concepto de multas de tránsito impuestas por la Secretaría de Movilidad de Neiva y acuerdos de pago incumplidos, con el fin de informar, sensibilizar y motivar el pago voluntario de las mismas.
3. Efectuar seguimiento a los ciudadanos contactados, conforme a cronogramas

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

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

Powered by CamScanner

previamente aprobados por la Supervisión y apoyo a la supervisión, para verificar la disposición y cumplimiento del pago.

4. Diseñar e implementar estrategias de comunicación verbal y escrita orientadas a fomentar la cultura de pago voluntario, utilizando mensajes previamente validados por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
5. Promover mensajes institucionales respecto a las consecuencias del incumplimiento y beneficios del pago oportuno de las sanciones de tránsito.
6. Prestar el servicio de Contact Center a través de los siguientes canales: llamadas telefónicas, mensajes de texto (SMS), aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp u otras autorizadas), correo electrónico y cualquier otro canal acordado con la SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
7. Garantizar la disponibilidad operativa del servicio en los días y horarios establecidos contractualmente, con el recurso humano y tecnológico suficiente.
8. Contar con un equipo de trabajo conformado, como mínimo, por agentes de contacto, un líder de calidad y un supervisor de operaciones, quienes deberán realizar entre otras las siguientes actividades: a) AGENTES DEL CONTACT CENTER: a.1. Realizar llamadas salientes con enfoque persuasivo y pedagógico para incentivar el pago voluntario de multas. a.2. Brindar información clara, actualizada y respetuosa sobre el estado de cuenta, medios de pago, descuentos y plazos. a.3. Documentar cada interacción en el sistema con fecha, hora, resultado y observaciones. b) LÍDER DE CALIDAD: b.1. Establecer un sistema de control de calidad de llamadas y atención. b.2. Realizar monitoreos periódicos, retroalimentar a agentes y proponer acciones de mejora. b.3. Presentar informes semanales de desempeño del equipo operativo. c) SUPERVISOR DE SERVICIOS BPO: b.1. Coordinar la operación diaria, gestionar el equipo humano y técnico, y asegurar el cumplimiento de metas. b.2. Supervisar la carga de bases de datos, segmentación de usuarios y trazabilidad de gestiones. b.3. Servir como enlace directo con la Secretaría de Movilidad para gestión y seguimiento.
9. Implementar procedimientos de verificación de calidad, tales como monitoreo de llamadas, revisión de mensajes escritos y análisis de desempeño del personal asignado.
10. Proveer una plataforma funcional y segura que permita gestionar, registrar, consultar y auditar las interacciones con los usuarios en tiempo real, y que garantice: a) Grabación y almacenamiento de llamadas por un periodo mínimo de seis (6) meses, conforme a normativas vigentes. b) Generación de reportes estadísticos detallados de la gestión por canal, agente, fecha, tipo de gestión y resultado. c) Integración con sistemas de información o bases de datos dispuestos por EL MUNICIPIO DE NEIVA, cuando así se requiera.
11. Presentar informes de gestión con la periodicidad quincenal y mensual, los cuales deberán incluir como mínimo: a) Total de ciudadanos contactados y no contactados y medios utilizados. b) Resultados de la gestión persuasiva de cobro. c) Indicadores de eficiencia y efectividad del servicio. d) Recomendaciones para mejorar los resultados del contrato.
12. Asistir a reuniones de seguimiento y socialización de resultados convocadas por la ENTIDAD CONTRATANTE o la INTERVENTORÍA.
13. Garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales tratados en el marco de la ejecución del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
14. Adelantar procesos de inducción, capacitación inicial y actualización periódica al personal operativo del Call y Contact Center en aspectos técnicos, normativos, comunicacionales y de servicio al ciudadano, relacionados con el objeto contractual.
15. Actualizar la información de la base de datos suministrada por la Secretaría de Movilidad,

Powered by CamScanner

con los datos personales recopilados a los ciudadanos contactados en el desarrollo del contrato y entregarla completa al finalizar el contrato.

16. Toda la información que se genere o recopile por la acción directa o indirecta es de uso exclusivo del contrato, es de carácter confidencial y propiedad del MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARÍA DE MOVILIDAD, por consiguiente, no se puede hacer uso de ella para fines diferentes a lo solicitado en ellos.
17. Presentar informes mensuales a la Secretaría de Movilidad que contenga la relación de los servicios suministrados, cantidades, valores unitarios y totales de cada servicio conforme precios ofertados, el valor ejecutado del contrato durante el mes inmediatamente anterior, junto con las evidencias fotográficas y/o fílmicas y/o documental y demás soportes requeridos o necesarios, los cuales deberán así mismo ser cargados en la plataforma de SECOP II.
18. Hacer entrega de un Informe Final de actividades, el cual deberá ir acompañado de las Actas Terminación y Liquidación y demás con los soportes correspondientes, que deberán cargar así mismo en la plataforma de SECOP II.

b) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Al lado de aquellas que corresponde normativamente, serán obligaciones del MUNICIPIO, las siguientes:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato;
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado;
3. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad;
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar;
5. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que EL CONTRATISTA preste un servicio adecuado, con calidad y cumplimiento;
6. En caso de modificación de las tarifas a través de Acuerdo Municipal, el MUNICIPIO iniciará los trámites pertinentes a fin de ajustar lo correspondiente en el presente Contrato.
7. En caso de que el contrato continúe su ejecución en la siguiente vigencia, se hará las actualizaciones tarifarias correspondientes conforme al salario mínimo legal mensual vigente fijado por el Gobierno Nacional y sobre dichos valores se hará la distribución del recaudo, acorde al porcentaje ofertado.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)

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

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.

Powered by CamScanner

2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.

3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.

4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.

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

CUARTO: PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, EN TODO CASO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

QUINTO: LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Neiva.

SEXTO: SUPERVISIÓN: Conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda".

La Supervisión del contrato será ejercida por un **funcionario** adscrito a la **SECRETARIA DE MOVILIDAD**, y será designado por el respectivo Secretario, conforme el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y, el manual de supervisión e interventoría.

SEPTIMO: FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO cancelará el valor del Contrato mediante pagos parciales, de acuerdo a los servicios prestados, hasta agotar el valor total del presupuesto asignado, previa presentación de los siguientes documentos: **i.** Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. **ii.** Informe del Contratista con los soportes correspondientes. **iii.** El informe del Supervisor en donde conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. En todo caso, el último pago se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO 1: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO.

PARÁGRAFO 2: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de la ley a que hubiera lugar.

Powered by CamScanner

PARÁGRAFO 4: Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja (PAC) del Municipio

PARÁGRAFO 5: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento.

PARÁGRAFO 6: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

OCTAVO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El Municipio de Neiva se obliga a reservar la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($92.000.000) MCTE,** que será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2025:

RUBRO	RECURSO	No. CDP
2.3.2.02.02.009	2900-1.2.3.2.25	2025.CEN.01.002290

El objeto del presente contrato se encuentra enmarcado dentro de un proyecto de inversión debidamente viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación con Código **CPC-91119 – SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NC.P.**

NOVENO: GARANTIAS. Conforme al Decreto 1082 de 2015, Se requieren los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

DECIMO: La Alcaldía de Neiva podrá dar aplicación a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminaciones unilaterales del contrato y de caducidad, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17, 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

DECIMO PRIMERO: La presente comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

DECIMO SEGUNDO. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción equivalente al 10% suma que

Powered by CamScanner

hará efectiva la Alcaldía de Neiva, tomándolo directamente de los saldos pendientes a su favor o de la garantía de cumplimiento. Si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción coactiva.

DECIMO TERCERA. MULTAS: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA, la Alcaldía de Neiva podrá imponer por Resolución motivada multas sucesivas diarias hasta por el 10% del valor del contrato, tomándolo directamente de los saldos pendientes a favor del Contratista o de la garantía de cumplimiento. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

DECIMO CUARTO. El contrato será liquidado de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y Art. 11 Ley 1150 de 2007.

Dada en Neiva, el 14 de agosto de 2025.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: Diego Fernando Cortes Lasso
Asesor Juridico Contratista

Alcaldía de Neiva

Powered by CamScanner