Alcaldía de Neiva 2024 - 2027	PROCESO COMPETITIVO (DECRETO 092) REGIMEN ESPECIAL - ESAL CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION	mipg modelo integrado de planeación y gestión

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN|

CONTRATO DE COLABORACIÓN

PROCESO COMPETITIVO (DECRETO 092) NÚMERO MNSMIDRECC1350-2026

OBJETO

"GARANTIZAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS AMENAZADOS, INOBSERVADOS Y/O VULNERADOS DEL MUNICIPIO DE NEIVA, EN LA MODALIDAD DE HOGAR DE PASO - FAMILIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF"

NEIVA, 2026

Alcaldía de Neiva 2024-2027	**PROCESO COMPETITIVO (DECRETO 092) REGIMEN ESPECIAL - ESAL** **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**	mipg modelo integrado de planeación y gestión

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por el Decreto 092 del 2017, Decreto ley 019 de 2012, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARÍA DE LA MUJER, INFANCIA Y DESARROLLO SOCIAL**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

Teniendo en cuenta el objeto, naturaleza y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través del proceso de régimen especial con ofertas.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 092 del 2017, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes pliegos de condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio artículo 26 de la ley 80 de 1993.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con el Decreto 092 de 2017, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por Anexos al Pliego de Condiciones: Los formatos o anexos del presente documento son los siguientes:

Anexo 1 Acta de conformación de Consorcio

Anexo 2 Modelo de carta de conformación de Unión Temporal

Anexo 3 Personas Jurídicas. Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002

Anexo 4 Compromiso anticorrupción

Anexo 5 Certificado de participación independiente del proponente.

Anexo 6 Inhabilidades e Incompatibilidades

Anexo 7 Declaración Juramentada de Multas y sanciones (Proponentes Extranjeros)

Anexo 8 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Anexo 9 Carta de presentación de la Propuesta

Anexo 10 Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales

Anexo 11 Oferta Económica

Anexo 12 - Equipo de trabajo ofertado
Anexo 13 – Perfil Equipo de Trabajo

Anexo 14 - Carta de Compromiso

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 INVITACIÓN

El Municipio de Neiva en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Oficina de Contratación, se permite invitar a todos los interesados (Entidades sin ánimo de Lucro) a presentar propuesta correspondiente al proceso competitivo según artículo 04 del mismo, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

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

1.2 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.3 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

1.4 INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.5 EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

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

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

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Neiva se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Neiva, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.7 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación de Proceso	13 de abril de 2026	06:00 P.M.
Presentación de Observaciones al proceso	Hasta el 14 de abril de 2026	06:00 PM
Respuesta observaciones	15 de abril de 2026	05:00 P.M.
Fecha límite presentación de ofertas	16 de abril de 2026	11:00 A.M.
Fecha límite para la apertura de sobres.	16 de abril de 2026	11:05 A.M.
Publicación del informe de evaluación	17 de abril de 2026	06:00 P.M.
Plazo para presentar observaciones y/o subsanaciones	20 de abril de 2026	6:00 P.M.
Publicación de respuestas a observaciones y/o informe de evaluación definitivo	21 de abril de 2026	03:00 P.M.
Firma del contrato de colaboración	21 de abril de 2026	05:00 P.M.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

1.8 REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Decreto 092 de 2017, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209, 355 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto a las características que dieron lugar, la presente convocatoria se desarrollará a través un proceso competitivo según el artículo 4° del Decreto 092 de 2017.

1.9 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Neiva no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, **ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II** u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

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

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

1.10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11 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.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo mediante la plataforma SECOP II[1] con las razones por la cual considera posee reserva y la Entidad decidirá si lo acoge o no.

1.12 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2026**
PRO CULTURA	206 / 205-2	1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 35 SMMLV (Entre otras exenciones, NO APLICA PARA contratos de prestación de SERVICIOS PERSONALES)	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $ 61.281.675
PRO USCO	233	1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 2.INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.
ADULTO MAYOR	214	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
ACUERDO 021 DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2026**
PRO DEPORTE	1	DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA **EXENCIÓN** ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

			TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	

1.13 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso entregará mediante el SECOP II[2]

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II)[3].

1.14 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2016.

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

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, 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 y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

1.15 SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del Código de Comercio "una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria", así las cosas, la filial o

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, con el número del proceso establecido en la porta del presente documento.

2.2 PRESENTACION DE OBSERVACIONES[4]

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.3 RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

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

[4]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

2.4 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES[5]

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

2.5 REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.6 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

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

2.7 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

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

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

---

[5] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Neiva publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos (Jurídica, Técnica y financiera) en las fechas establecida en el Cronograma del presente proceso.

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

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

2.10 PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

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

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.11 ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

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

2.12 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se dará aplicación a las reglas establecidas del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía." del Decreto 1082 de 2015, así como el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus reglamentos.

2.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

2.14 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE NEIVA, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al porcentaje del valor del contrato antes de IVA, ello en razón al pago de estampillas de carácter municipal.

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

3. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL PROCESO

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será: **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.**

3.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, se estima en en **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 260.000.000) MONEDA CORRIENTE.**

3.3 PRESUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para la ejecución de las actividades del objeto del proyecto de inversión con código BPIN No. 2024410010148 denominado IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA RECUPERANDO LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIENDO LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA, se estima en **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($260.000.000) M/CTE.,** (Monto agotable). Los valores establecidos en el presente presupuesto se entenderán que ya tienen IVA incluido y demás impuestos a los que haya lugar. El presente proceso de selección se realizará con una Fundación Sin Ánimo de Lucro, unión temporal o consorcio que acredite lo establecido en los pliegos de condiciones, al igual que la idoneidad.

PRESUPUESTO OFICIAL – SELECCIÓN HOGARES DE PASO FAMILIA (6)						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA MODALIDAD	CONVOCATORIA	Divulgación de la modalidad y convocatoria a través de diferentes espacios de comunicación como sociales, espacios institucionales, entre otros, brindando una información clara sobre los requisitos y proceso de selección, por mes.	1	MENSUAL	$ 186.949	$ 186.949
GASTOS OPERATIVOS PROCESO DE SELECCIÓN DE FAMILIAS	PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Comprende la entrega del Formulario establecido en los lineamientos técnicos del ICBF, la recepción de documentos, verificación de la documentación allegada según requisitos establecidos en lineamientos, orientación en el diligenciamiento del formulario, archivo de la carpeta de acuerdo con las normas nacionales de archivo por cada familia solicitante y proyección del acta de aprobación de las familias aspirantes que cumplieron a satisfacción con las etapas y requisitos exigidos, la cual debe ser suscrita por el representante legal del ente municipal	1	MENSUAL	$ 24.927	$ 24.927
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN INICIAL	SERVICIO DE CAPACITACIÓN A MADRES DE HOGAR DE PASO.	Realizar una capacitación a madres de hogar de paso en los siguientes temas: Enfoque de derechos, protección integral, salud y nutrición; pautas de crianza, afecto positivo, actividades pedagógicas que permitan identificar y fortalecer roles de liderazgo, trabajo en grupo, asertividad en la atención de la niña, el niño o el adolescente, mediante un proceso de inducción y	1	MENSUAL	$ 24.927	$ 24.927

		formación de al menos siete (7) horas, la cual deberá certificar.				
PROCESO DE DIVULGACIÓN Y SELECCIÓN - HOGAR DE PASO FAMILIA - SUB TOTAL					$ 236.803	$ 236.803

Este valor corresponde a la selección inicial del Hogar de Paso – Familia (Costo fijo). Deberá pagarse una sola vez; en el evento que se presente una renuncia (cambio de hogar), se debe realizar un nuevo proceso y efectivamente realizar nuevamente pagarlo.

PRESUPUESTO DOTACIÓN BOTIQUÍN PARA HOGARES DE PASO (6)						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN BOTIQUIN POR UNIDAD DE SERVICIO (HOGAR DE PASO)	CAJA DE BOTIQUÍN	Elaborado en material plástico de alta durabilidad con lamina transparenten en su puerta que permita la visión de los medicamentos internos, y con tres (3) compartimientos internos de diferentes medidas para ayudar a acomodar los medicamentos de mejor manera. Medidas: 25 cm * 21 cm * 8 cm	1	UNIDAD	$ 39.499	$ 39.499
	GASA ANTIADHERENTE	Gasa antiadherente estéril sellado caja X 12 sobres	1	CAJA	$ 13.167	$ 13.167
	AGUA OXIGENADA	Antiséptico Líquido de uso externo. Presentación en tarro de 500 ml	1	UNIDAD	$ 10.772	$ 10.772
	CINTA MEDICA QUIRÚRGICA	Cinta medica quirúrgica hipo alergénica porosa de tela adhesiva para la piel, carrete de 1 X 3 YD	1	UNIDAD	$ 10.174	$ 10.174
	VENDA ELÁSTICA	Venda Elástica 3" x 5 Yardas Bolsa Con 1 Unidad	1	UNIDAD	$ 2.394	$ 2.394
	SALES DE REHIDRATACIÓN	Sales de rehidratación oral, polvo, caja x 8 sachet de 250 ml C/U	1	UNIDAD	$ 11.970	$ 11.970
	PINZA HEMOSTÁTICA	Pinza hemostática recta longitud de 14 cm en acero inoxidable en empaque individual	1	UNIDAD	$ 19.152	$ 19.152
	ALCOHOL ANTISÉPTICO	Alcohol antiséptico de 700 ml	1	UNIDAD	$ 8.378	$ 8.378
	ISODINE SOLUCIÓN	Isodine 0.1 solución tópica frasco x 60 ml	1	UNIDAD	$ 13.107	$ 13.107
	CURITAS DESECHABLES	Curitas desechables con soporte adhesivo micro perforado impermeable caja x 10 unidades	1	CAJA	$ 2.394	$ 2.394
	CREMA PARA PIEL ATÓPICA	Crema para piel atópica para quemaduras o rozaduras de 100 ml	1	UNIDAD	$ 14.363	$ 14.363
	TERMÓMETRO DIGITAL	Termómetro ergonómico digital punta rígida con pantalla LCD	1	UNIDAD	$ 26.333	$ 26.333
	DOTACIÓN BOTIQUIN POR UNIDAD DE SERVICIO (HOGAR DE PASO) - SUB TOTAL				$ 171.703	$ 171.703

El botiquín es para cada hogar de paso.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DÍA PARA NNA DE 0 - 17 AÑOS						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
SERVICIOS POR DIAS (0-17 AÑOS DE EDAD)	DESAYUNO	Entrega de una ración principal diaria (desayuno), de acuerdo con lo estipulado en la Guía Técnica vigente del Componente de Alimentación y Nutrición para las modalidades del ICBF.	1	DIA	$ 12.197	$ 12.197
	ALMUERZO	Suministro diario de una (1) ración principal – almuerzo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía Técnica vigente del Componente de Alimentación y Nutrición del ICBF, aplicable a sus diferentes modalidades.	1	DIA	$ 13.417	$ 13.417
	CENA	Provisión diaria de una cena como comida principal, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía Técnica actual del componente de nutrición y alimentación.	1	DIA	$ 13.417	$ 13.417
	COMIDAS INTERMEDIAS	Distribución de dos (2) porciones intermedias de alimentos al día, siguiendo los criterios estipulados en la Guía Técnica del Componente de Alimentación.	2	DIA	$ 9.122	$ 18.244
	SERVICIO DE BIENESTAR	El servicio deberá asegurar, para cada beneficiario, la disponibilidad de una cama o cuna (no corral) equipada con el juego completo: base con tablas, colchón o colchoneta, una almohada, protector para el colchón, dos juegos de sábanas, dos cobijas, un ventilador, un	1	DÍA	$ 29.924	$ 29.924

		armario o cómoda, un vaso sanitario o mica, y, en el caso de beneficiarios entre 0 y 2 años, una bañera.					
	BECA	Desempeño del rol de madre cuidadora en un hogar de paso, con disponibilidad continua durante las 24 horas del día. La beca representa los recursos asignados para la atención de los niños, los cuales se entregan a la madre del hogar de paso como reconocimiento a su dedicación y como apoyo para cubrir los costos relacionados con los servicios públicos del hogar.	1	DIA	$ 41.893	$	41.893
		TOTAL			$ 119.969	$	129.091

El servicio de alimentación corresponde a todas las etapas de edades: Primera infancia, infancia y adolescencia.

SERVICIO DE TRANSPORTE PARA NNA DE 0 A 17 AÑOS							
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR		VALOR PRESUPUESTO
COSTO DE SERVICIO	TRANSPORTE	Transporte público y/o privado sea taxi, colectivo o automóvil. para el traslado de los niños, niñas y adolescentes cuando se requiera (citas médicas, hospitalización, ICBF etc.)	1	SERVICIO	$ 23.939	$	23.939
		TOTAL			$ 23.939	$	23.939

El servicio de transporte corresponde a todas las etapas de edades: Primera infancia, infancia y adolescencia.

PRESUPUESTO VALORACIÓN INICIAL NNA DE 2 A 17 AÑOS EN HOGAR DE PASO FAMILIA							
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	MENOR VALOR		VALOR PRESUPUESTO
VALORACIONES INICIALES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA	Es fundamental realizar actividades al aire libre, previamente planificadas, al menos cuatro veces por semana, con una duración mínima de 45 minutos por sesión. Estas actividades deben estar adecuadamente adaptadas a la edad, condiciones y características individuales de los niños, niñas y adolescentes, así como a las condiciones de los espacios disponibles. Adicionalmente, se deberá celebrar el cumpleaños de cada menor el mismo día de su nacimiento o, en caso de coincidencia con otras actividades programadas, dentro de la misma semana.	1	CUPO	$ 27.419	$	27.419
	GASTOS OPERATIVOS	Impresión: Incluye la producción de copias físicas de documentos como actas, informes de visitas, dotación, transporte y alimentación. Escaneo: Comprende la digitalización de actas e informes vinculados a las áreas de visitas, dotación, transporte y alimentación. Papelería: Abarca la adquisición de insumos de oficina, tales como resmas de papel, archivadores tipo AZ y carpetas blancas con sujetadores, destinados al adecuado archivo de documentos.	1	CUPO	$ 18.694	$	18.694
	COORDINADOR (A)	El coordinador desempeña un rol esencial en la garantía de una atención integral, estructurada y de alta calidad dirigida a la población infantil beneficiaria del proyecto. Este profesional tiene una función estratégica en la planificación, implementación y seguimiento de las actividades, velando porque cada acción se ajuste a los lineamientos técnicos definidos por la entidad contratante y se enmarque en los principios de protección integral de los derechos de niñas y niños.	1	CUPO	$ 112.169	$	112.169
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	El Auxiliar Administrativo cumple un papel fundamental en la optimización del tiempo y los recursos del equipo de trabajo, asegurando la trazabilidad, transparencia y eficiencia en los distintos procesos. Su participación constituye un elemento clave para el desarrollo integral de la fundación.	1	CUPO	$ 74.780	$	74.780
	PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	Este profesional desempeña un rol esencial en la evaluación, seguimiento y orientación en materia nutricional, velando por el cumplimiento de los estándares definidos por la entidad contratante y los lineamientos técnicos vigentes. Entre sus principales	1	CUPO	$ 102.199	$	102.199

		funciones se encuentran la valoración nutricional individual y la elaboración o revisión de menús adaptados a las necesidades de la población, con especial énfasis en niños y niñas. Estas acciones contribuyen significativamente a mejorar la calidad de la atención, fomentar hábitos alimentarios saludables y garantizar el derecho a una alimentación adecuada.				
	PROFESIONAL DE PSICOLOGIA	El profesional en psicología desempeña un papel fundamental en la promoción del bienestar emocional, la salud mental y el desarrollo de habilidades socioemocionales. Sus principales funciones incluyen la realización de valoraciones psicológicas individuales, la detección de factores de riesgo, la elaboración de planes de intervención, así como el diseño e implementación de estrategias preventivas y de contención emocional que favorezcan el entorno psicosocial de la población atendida. Sus principales funciones incluyen la realización de valoraciones psicológicas individuales, la detección de factores de riesgo, la elaboración de planes de intervención, así como el diseño e implementación de estrategias preventivas y de contención emocional que favorezcan el entorno psicosocial de la población atendida. .	1	CUPO	$ 112.169	$ 112.169
	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	El profesional cumple una función esencial en la garantía de una atención integral, basada en un enfoque familiar, comunitario y de derechos. Su rol es clave en la identificación, análisis y acompañamiento de las dinámicas sociales que inciden en la población beneficiaria, facilitando procesos de intervención orientados a promover la inclusión, fortalecer la participación y contribuir a la transformación positiva de entornos vulnerables.	1	CUPO	$ 112.169	$ 112.169
		SUB TOTAL			**$ 559.599**	**$ 559.599**

El servicio de valoración corresponde a todas las etapas de edades: Primera infancia, infancia y adolescencia

PRESUPUESTO DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO NN DE 0-2 AÑOS

ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN BÁSICA - HIGIÉNE Y VESTUARIO	CREMA ANTIPAÑALITIS (0 - 2 AÑOS)	Crema Medicada Antipañalitis X 20 GRS , con Óxido de Zinc y excipientes c.s.	1	UNIDAD	$ 15.560	$ 15.560
	CHAMPÚ Y BAÑO LÍQUIDO PARA BEBÉ (0 - 2 AÑOS)	Jabón líquido para cabello y cuerpo con PH neutro, sin parabenos ni alérgenos, con baja acidez y no perfumado de 200 ml	1	UNIDAD	$ 17.954	$ 17.954
	CREMA DENTAL (0 - 2 AÑOS)	Gel dental sin flúor para niños y niñas de 0 a 2 años de edad en presentación de 40 ml	1	UNIDAD	$ 17.954	$ 17.954
	CEPILLO DENTAL (0 - 2 AÑOS)	Mango antideslizante ergonómico, cerdas extra suaves, cabeza compacta y acolchada para niños de 0 a 2 años de edad.	1	UNIDAD	$ 10.500	$ 10.500
	PEINILLA PARA CABELLO (TODAS LAS EDADES)	Peine plástico tradicional.	1	UNIDAD	$ 8.139	$ 8.139
	CREMA HIDRATANTE PARA MANOS Y CUERPO BEBÉ (0 - 2 AÑOS)	Crema hipo alergénica y libre de ftalatos, parabenos y colorantes 100 ml	1	UNIDAD	$ 13.765	$ 13.765
	BLOQUEADOR SOLAR (TODAS LAS EDADES)	Presentación en crema hipo alergénico spf 50 en sachet x 10 ml	1	UNIDAD	$ 4.879	$ 4.879
	PAÑALES (0 - 2 AÑOS)	Paquete x 30 unid.Tipo tela con Absorción superior y máxima sequedad, cubierta súper suave ajustable flexible.	1	PAQUE TE	$ 77.801	$ 77.801
	PAPEL HIGIÉNICO (TODAS LAS EDADES)	1 Rollo doble hoja de mínimo 26 Mts	1	UNIDAD	$ 4.489	$ 4.489

	PAÑITOS HÚMEDOS (0- 2 AÑOS)	1 Paquete por 75 unidades de pañitos, con karité, con O % alcohol.	1	PAQUE TE	$ 15.560	$ 15.560
VALOR TOTAL HIGIENE Y ASEO PARA NN DE 0-2					$ 186.510	$ 186.510

PRESUPUESTO VESTIMENTA NN DE 0 – 2 AÑOS						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN BÁSICA - VESTUARIO	CONJUNTO INFANTIL	Elaborado en fibras 100% naturales sin acrílicos, hipo alergénicas, de gran suavidad, Tallas 0 a 4T	1	PAR	$ 198.693	$ 198.693
	PIJAMA (0-2 AÑOS)	Elaborado en 100% algodón, hipo alergénicas, de gran suavidad. Tallas 0 a 4 T	1	CONJUNTO	$ 38.302	$ 38.302
	TOALLA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 2 AÑOS DE EDAD.	Elaborado en 100% algodón Hipo alergénica, colores surtidos. Tamaño: 80 cm x 60 cm (aprox.)	1	UNIDAD	$ 23.939	$ 23.939
	MEDIAS (0-2 AÑOS DE EDAD)	Pares de medias en algodón, antideslizantes. Talla de 0 a 4T, colores surtidos. Cada par es una unidad	2	PARES	$ 23.897	$ 47.794
	PANTY O CALZONCILLOS (0-2 AÑOS DE EDAD)	Elaborados en 100% algodón, hipo alergénico Tallas 2 a 4T x 2 unid en algodón.	1	PAR	$ 33.514	$ 33.514
	CHANCLETAS (0-2 AÑOS DE EDAD)	Antideslizantes, suela de caucho, respirable, tallas 0 a 4 T	1	UNIDAD	$ 15.560	$ 15.560
	ZAPATOS (0-2 AÑOS DE EDAD)	Fabricados en material sintético, suela de goma, Tallas 0 a 4 T colores surtidos.	1	UNIDAD	$ 53.862	$ 53.862
SUB TOTAL VESTIMENTA 0 2 AÑOS					$ 387.767	$ 411.664

- **COSTO FIJO ATENCIÓN NN 0 – 2 AÑOS:** $ 1.157.773,00 Corresponde a las valoraciones, dotación de higiene y aseo personal y la vestimenta.
- **COSTO VARIABLE DÍA NN 0 – 2 AÑOS:** $ 129.091,00 Corresponde al suministro de alimentos durante los días de permanencia del NN que vas desde un (1) día y hasta los siete (7) días hábiles; igualmente el transporte.

PRESUPUESTO DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO NN DE 3 - 11 AÑOS						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN BÁSICA - HIGIÉNE	JABÓN LÍQUIDO PARA CUERPO (3 - 11 AÑOS)	Jabón líquido de Avena, libre de parabenos para todo tipo de piel x 200 ml.	1	UNIDAD	$ 11.910	$ 11.910
	CHAMPÚ (3 - 11 AÑOS)	Champú para todo tipo de cabello, hipo alergénico, sin sulfatos ni parabenos de 100 ml	1	UNIDAD	$ 10.430	$ 10.430
	CREMA DENTAL (3 - 11 AÑOS)	Crema dental con flúor y protección anti caries x 60 ml	1	UNIDAD	$ 12.000	$ 12.000
	CEPILLO DENTAL (3 - 11 años)	Cepillo dental mango del cepillo de dientes de plástico, cerdas suaves para niños de 3 a 8 años de edad.	1	UNIDAD	$ 4.793	$ 4.793
	SEDA DENTAL (3 - 11 AÑOS)	Seda dental sin flúor encerada de 25 m	1	UNIDAD	$ 11.905	$ 11.905
	CREMA PARA MANOS Y CUERPO (3 - 11 AÑOS)	Crema hipoalergénica para cuerpo y manos para piel sensible en 50 ml	1	UNIDAD	$ 13.906	$ 13.906
	PAÑITOS HÚMEDOS (3 - 11 AÑOS)	1 Paquete por 40 unidades de pañitos, Con karité, con O % alcohol.	1	PAQUE TE	$ 15.560	$ 15.560
	TOALLAS HIGIÉNICAS (9 - 11 AÑOS)	Toallas higiénicas absorbentes, anatómicas con alas, para piel sensible paquete x 10.	1	PAQUE TE	$ 6.702	$ 6.702
	PEINILLA PARA CABELLO	Peine plástico tradicional.	1	UNIDAD	$ 8.217	$ 8.217
	BLOQUEADOR SOLAR	Presentación en crema hipo alergénico spf 50 en sachet x 10 ml	1	UNIDAD	$ 4.788	$ 4788
	PAPEL HIGENICO	1 Rollo doble hoja de mínimo 26 Mts	1	UNIDAD	$ 4.489	$ 4.489
SUB TOTAL HIGIENE Y ASEO NN 3 – 11 AÑOS					$ 104.700	$ 104.700

PRESUPUESTO VESTIMENTA NN DE 3 – 11 AÑOS						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	MENOR VALOR	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN DE VESTIMENTA	CAMISETA (3 - 11 AÑOS)	Camiseta tipo básica 90 % algodón 10 % poliéster en 180 gramos en cuello redondo reforzado. Tallas 3 a 16	1	PAR	$ 47.877	$ 45.446
	PANTALÓN SUDADERA TIPO JOGGER (3 - 11 AÑOS)	Pantalón sudadera tipo Jogger - Composición: 60% poliester,40% algodón, colores surtidos, Unisex, tallas 3 a la 16.	1	PAR	$ 71.817	$ 71.817
	PIJAMA (3 - 11 AÑOS)	Pantalón, pantaloneta y Buzo hechas con 90% en algodón tallas 4 a 16	1	UNIDAD	$ 35.909	$ 35.909
	CALZONCILLOS (3 - 11 AÑOS)	Diseño clásico y están hechos con 99% en algodón con un elástico interno tallas 4 a 16 t.	1	PAR	$ 43.090	$ 43.090
	MEDIAS (3 - 11 AÑOS)	Pares de medias en algodón, antideslizantes, tallaje según calzado de la 20 a la 34 (Aprx), colores surtidos. Cada par es una unidad	2	PARES	$ 23.897	$ 47.794
	TOALLA PARA CUERPO DE USO PERSONAL (3 - 11 AÑOS)	Elaborado en 100% algodón, Hipo alergénica, colores surtidos. Tamaño: 120 cm x 60 cm (Aprox.)	1	UNIDAD	$ 29.919	$ 29.919
	CHANCLETAS (3 - 11 AÑOS)	Chancletas antideslizantes, suela de caucho, respirable, tallaje de calzado de la 20 a la 34 (Aprx)	1	UNIDAD	$ 20.348	$ 20.348
	ZAPATOS (3 - 11 AÑOS)	Fabricados en material sintético, suela de goma tallaje según calzado de la 20 a la 34 (Aprx)	1	PAR	$ 56.257	$ 56.257
TOTAL VESTIMENTA DE NIÑOS DE 3 – 11 AÑOS					$ 329.114	$ 353.011

- **COSTO FIJO ATENCIÓN NN 3 – 11 AÑOS:** $ 1.017.310,00 Corresponde a las valoraciones, dotación de higiene y aseo personal y la vestimenta.
- **COSTO VARIABLE DÍA NN 3 – 11 AÑOS:** $ 129.091,00 Corresponde al suministro de alimentos durante los días de permanencia del NN que vas desde un (1) día y hasta los siete (7) días hábiles; igualmente el transporte.

PRESUPUESTO DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO ADOLESCENTE HOMBRE DE 12 - 17 AÑOS						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN BÁSICA - HIGIÉNE	JABÓN LÍQUIDO PARA CUERPO (12 - 17 AÑOS)	Jabón líquido de Avena, libre de parabenos para todo tipo de piel x 200 ml.	1	UNIDAD	$ 11.910	$ 11.910
	CHAMPÚ (12 - 17 AÑOS)	Champú para todo tipo de cabello, hipo alergénico, sin sulfatos ni parabenos de 100 ml	1	UNIDAD	$ 10.430	$ 10.430
	CREMA DENTAL (12 - 17 AÑOS)	Crema dental con flúor y protección anti caries x 60 ml	1	UNIDAD	$ 12.000	$ 12.000
	CEPILLO DENTAL (12 - 17 AÑOS)	Cepillo dental mango del cepillo de dientes de plástico, cerdas suaves para adulto.	1	UNIDAD	$ 4.793	$ 4.793
	SEDA DENTAL (12 - 17 AÑOS)	Seda dental sin flúor encerada de 25 m	1	UNIDAD	$ 11.905	$ 11.905
	DESODORANTE 12 - 17 AÑOS)	Desodorante Roll On de 60 ml, sin aluminio para niño/ niña	1	UNIDAD	$ 10.772	$ 10.772
	TALCO PARA PIES (12 -17 AÑOS)	Talco para pies antitranspirante y antibacterial, frasco de 60 gr.	1	UNIDAD	$ 8.618	$ 8.618
	PAPEL HIGENICO	1 Rollo doble hoja de mínimo 26 Mts	1	UNIDAD	$ 4.489	$ 4.489
	BLOQUEADOR SOLAR	Presentación en crema hipo alergénico spf 50 en sachet x 10 ml	1	UNIDAD	$ 4.788	$ 4.788
	PEINILLA PARA CABELLO	Peine plástico tradicional.	1	UNIDAD	$ 8.217	$ 8.217
	MAQUINA DE AFEITAR	Prestobarba desechable	1	PAR	$ 8.563	$ 8.563
SUB-TOTAL DOTACIÓN HIGIENE Y ASEO NN 12 – 17 AÑOS					$ 96.485	$ 96.485

DOTACIÓN VESTIMENTA PARA ADOLESCENTE (HOMBRE) DE 12 – 17 AÑOS						
ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL	VALOR PRESUPUESTO
DOTACION DE VESTIMENTA	CAMISETA (12 - 17 AÑOS)	Camiseta tipo básica 90 % algodón 10 % poliéster en 180 gramos en cuello en V. Tallas 16 en adelante	1	PAR	$ 48.461	$ 48.461

	PANTALÓN SUDADERA TIPO JOGGER (12 - 17 AÑOS)	Pantalón sudadera tipo Jogger - Composición: 60% poliester,40% algodón, colores surtidos, Unisex, tallas 16 en adelante.	1	PAR	$	107.725	$	107.725
	PIJAMA (12-17 AÑOS)	Pantalón, pantaloneta y Buzo, 90% en algodón tallas 16 en adelante.	1	UNIDAD	$	41.824	$	41.824
	BÓXER	Diseño clásico, 99% en algodón con un elástico interno. (HOMBRE)	1	PAR	$	43.090	$	40.902
	TOALLA PARA CUERPO DE USO PERSONAL (12 - 17 AÑOS)	Toalla para cuerpo de uso personal 100% en algodón de 70 cm x 140 cm colores surtidos	1	UNIDAD	$	29.919	$	29.919
	MEDIAS (12 - 17 AÑOS)	Par, tipo calcetines corte bajo, unisex, elaborado en algodón, antideslizante, tallaje según calzado de la 34 a la 40 (Aprx)	2	PARES	$	23.897	$	47.794
	CHANCLETAS (12 - 17 AÑOS)	Antideslizantes, suela de caucho, respirable, tallaje de calzado de la 34 a la 40 (Aprx)	1	UNIDAD	$	23.704	$	23.704
	ZAPATOS (12 - 17 AÑOS)	Fabricado en material sintético, suela de goma, tallaje según calzado de la 34 a la 40 (Aprx)	1	UNIDAD	$	63.210	$	63.210
SUB TOTAL VESTIMENTA ADOLESCENTE (HOMBRE) DE 12 – 17 AÑOS					**$**	**381.830**	**$**	**405.727**

- **COSTO FIJO ATENCIÓN ADOLESCENTE HOMBRE 12 – 17 AÑOS:** $ 1.061.811,00 Corresponde a las valoraciones, dotación de higiene y aseo personal y la vestimenta.
- **COSTO VARIABLE DÍA ADOLESCENTE HOMBRE 12 – 17 AÑOS:** $ 129.091,00 Corresponde al suministro de alimentos durante los días de permanencia del NN que vas desde un (1) día y hasta los siete (7) días hábiles; igualmente el transporte.

PRESUPUESTO DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO ADOLESCENTE MUJER DE 12 -17 AÑOS

ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL	VALOR PRESUPUESTO
DOTACIÓN BÁSICA - HIGIÉNE	JABÓN LÍQUIDO PARA CUERPO (12 - 17 AÑOS)	Jabón líquido de Avena, libre de parabenos para todo tipo de piel x 200 ml.	1	UNIDAD	$ 11.910	$ 11.910
	CHAMPÚ (12 - 17 AÑOS)	Champú para todo tipo de cabello, hipo alergénico, sin sulfatos ni parabenos de 100 ml	1	UNIDAD	$ 10.430	$ 10430
	CREMA DENTAL (12 - 17 AÑOS)	Crema dental con flúor y protección anti caries x 60 ml	1	UNIDAD	$ 12.000	$ 12.000
	SEDA DENTAL (12 - 17 AÑOS)	Seda dental sin flúor encerada de 25 m	1	UNIDAD	$ 11.905	$ 11.905
	CREMA PARA MANOS Y CUERPO (12 - 17 AÑOS)	Crema hipoalergénica para cuerpo y manos para piel sensible en 50 ml	1	UNIDAD	$ 13.906	$ 13.906
	DESODORANTE (12 - 17 AÑOS)	Desodorante Roll On de 60 ml, sin aluminio para niño/ niña	1	UNIDAD	$ 20.649	$ 20.649
	TALCO PARA PIES (12 -17 AÑOS)	Talco para pies antitranspirante y antibacterial, frasco de 60 gr.	1	UNIDAD	$ 8.618	$ 8.618
	CEPILLO DENTAL (12- 17 AÑOS)	Mango del cepillo de dientes de plástico, cerdas de fibras sintéticas, para adulto.	1	UNIDAD	$ 4.793	$ 4.793
	PAÑITOS HÚMEDOS (12 - 11 AÑOS)	1 Paquete por 40unidades de pañitos, Con karité, con O % alcohol.	1	PAQUE TE	$ 15.560	$ 15560
	TOALLAS HIGIÉNICAS (9 - 17 AÑOS)	Toallas higiénicas absorbentes anatómicas con alas, para piel sensible paquete X 10.	1	PAQUE TE	$ 6.702	$ 6.702
	PEINILLA PARA CABELLO	Peine plástico tradicional.	1	UNIDAD	$ 8.217	$ 8.217
	BLOQUEADOR SOLAR	Presentación en crema hipo alergénico spf 50 en sachet x 10 ml	1	UNIDAD	$ 4.788	$ 4.788
	PAPEL HIGENICO	1 Rollo doble hoja de mínimo 26 Mts	1	UNIDAD	$ 4.489	$ 4.489
SUB TOTAL DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL ADLESCENTES (MUJERES) DE 12 – 17 AÑOS					**$ 133.967**	**$ 133.967**

DOTACIÓN VESTIMENTA PARA ADOLESCENTE (MUJER) DE 12 – 17 AÑOS

ITEM	ELEMENTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL	VALOR PRESUPUESTO
DOTACION DE VESTIMENTA	CAMISETA (12 - 17 AÑOS)	Camiseta tipo básica 90 % algodón 10 % poliéster en 180 gramos en cuello en V. Tallas 16 en adelante	1	PAR	$ 47.877	$ 47.877
	PANTALÓN SUDADERA TIPO JOGGER (12 - 17 AÑOS)	Pantalón sudadera tipo Jogger - Composición: 60% poliester,40% algodón, colores surtidos, Unisex, tallas 16 en adelante.	1	PAR	$ 107.725	$ 107.725
	PIJAMA (12-17 AÑOS)	Pantalón, pantaloneta y Buzo, 90% en algodón tallas 16 en adelante.	1	UNIDAD	$ 44.247	$ 44.247
	PANTY	Diseño clásico, elaborado en un 99% en algodón con un elástico interno	1	PAR	$ 37.105	$ 37.105
	BRASIER	Diseño clásico sin aro, y sin varillas, 97% de algodón con elástico interno	1	PAR	$ 76.604	$ 76.604
	TOALLA PARA CUERPO DE USO PERSONAL (12 - 17 AÑOS)	Toalla para cuerpo de uso personal 100% en algodón de 70 cm x 140 cm colores surtidos	1	UNIDAD	$ 29.919	$ 29.919
	MEDIAS (12 - 17 AÑOS)	Par, tipo calcetines corte bajo, unisex, elaborado en algodón, antideslizante, tallaje según calzado de la 34 a la 40 (Aprx)	2	PARES	$ 22.742	$ 45.484
	CHANCLETAS (12 - 17 AÑOS)	Antideslizantes, suela de caucho, respirable, tallaje de calzado de la 34 a la 40 (Aprx)	1	UNIDAD	$ 23.704	$ 23.704
	ZAPATOS (12 - 17 AÑOS)	Fabricado en material sintético, suela de goma, tallaje según calzado de la 34 a la 40 (Aprx)	1	UNIDAD	$ 63.210	$ 63.210
SUB TOTAL VESTIMENTA ADOLESCENTE (HOMBRE) DE 12 – 17 AÑOS					$ 453.133	$ 475.875

- **COSTO FIJO ATENCIÓN ADOLESCENTE HOMBRE 12 – 17 AÑOS:** $ 1.169.441,00 Corresponde a las valoraciones, dotación de higiene y aseo personal y la vestimenta.
- **COSTO VARIABLE DÍA ADOLESCENTE HOMBRE 12 – 17 AÑOS:** $ 129.091,00 Corresponde al suministro de alimentos durante los días de permanencia del NN que vas desde un (1) día y hasta los siete (7) días hábiles; igualmente el transporte.

Para la presentación de la oferta económica solamente se tendrá en cuenta el valor total y los valores unitarios de los ítems, relacionados en el formulario de **OFERTA ECONÓMICA, SECOP II,** sobre los cuales se realizarán el suministro hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial (Monto agotable cupo); se pagará por NNA atendido.

La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial y valores unitarios presupuestados.

Nota 1: Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de un suministro como una bolsa que se consumirá de acuerdo con el **VALOR TOTAL CUPO** y las cantidades solicitadas y recibidas por el Municipio, para efectos de la evaluación y para obtener el mejor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios **POR NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE.**

Nota 2: El valor estimado en cada uno de los ítems deberán cubrir el servicio y los elementos requeridos durante la ejecución del contrato, es decir, se le deberá proveer al niño, niña, adolescente el suministro continuo de los elementos necesarios para su atención integral; así como el personal requerido de acuerdo a la normatividad y a la necesidad de cada beneficiario del hogar de paso - familia.
COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN: Todos los costos asociados a la presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente.

COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por transporte, visitas de verificación y supervisión del personal a cargo del contratista, ajuste de materiales y calidad, y las demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del contratista.

NOTA: El analisis de precios de precios realizados tendiente a la obtención del presupuesto oficial se encuentra en el ESTUDIO PREVIO el cual hace parte integral del presente documento.

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

a) Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y las contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.
b) La retención en la fuente de acuerdo con la normativa tributaria vigente y demás Impuestos.

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

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Neiva.

3.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por la **SECRETARÍA DE LA MUJER, INFANCIA Y DESARROLLO SOCIAL** o el funcionario designado para el efecto por el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley y en el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de Neiva.

3.6 DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva, conforme a matriz de riesgos anexa al estudio previo y que hace parte integral de la presente invitación.

Los proponentes, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que causen.

En consecuencia, el Municipio de Neiva no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en tal plazo.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte de los proponentes de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

3.7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 7 en el cual declarará e que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

3.8 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Municipio de Neiva cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

La Entidad determina el amparo a exigir de conformidad con el objeto, valor, naturaleza, obligaciones contractuales, modalidad de selección y tipología contractual, estructuradas en el estudio previo y el pliego de condiciones electrónico elaborado en la plataforma del SECOP II.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del municipio de Neiva, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	

		superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.			
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 duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato.	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 del contrato.	X	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **MUNICIPIO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

3.9 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO de Neiva efectuará pagos mensuales, al contratista conforme a los cupos utilizados, la permanencia e ingreso a la modalidad, y el servicio de trasporte utilizado, correspondiente periodo de ejecución contractual, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución correspondiente, con el cual se deberá adjuntar la estructura de costos mensuales, los soportes de cumplimiento y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en la plataforma Secop II.

Se define como cupo utilizado, aquel donde un beneficiario (niño, niña o adolescente) ha sido atendido las 24 horas, los 7 días de la semana por un término máximo de permanencia de 12 días calendarios o su equivalente a (8) días hábiles, y se le ha realizado entrega de la dotación básica y de los servicios conforme a la edad y género al cual pertenece. 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.

Si el beneficiario permanece más tiempo del máximo establecido para la modalidad Hogar de Paso Familia, se reconocerá al contratista el pago del servicio de bienestar, beca, y dotación básica requerida en proporción al número de días adicionales de permanencia en la unidad de servicio.

El presente contrato se ejecutará como una bolsa de producto agotable, que se consumirá de acuerdo con la oferta, a las cantidades requeridas por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda Crédito Público.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago, 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 3: 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 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de la ley a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 5: Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja (PAC) del Municipio

PARÁGRAFO 6: 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 7: 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.

3.10 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:

1) 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 (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

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

mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

3) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

4) 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.

5) Por cada día de retraso en la entrega parcial, el uno por mil (1%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.

6) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.

7) 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.

8) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

3.11. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

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

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

3.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

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

3.13 POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le serán incorporadas las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

3.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

3.15 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Neiva, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio de Neiva, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio de Neiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de el Municipio de Neiva para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Neiva estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Municipio de Neiva lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Neiva podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

3.16 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.

11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
13) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
14) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
16) Cuando los valores de uno o todos los precios unitarios, la sumatoria de estos y el valor total del proceso contractual ofertados por el o los proponentes sean superiores a los establecidos en el presupuesto oficial se rechazará la oferta.
17) Cuando el proponente condicione su propuesta.
18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
19) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
20) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
21) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
22) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
23) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
24) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
25) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
26) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

3.17 OBLIGACIONES

- ✓ **Obligaciones generales:**

1. Operar la modalidad Hogar de paso Familia, teniendo en cuenta todas las características y recomendaciones técnicas establecidas en los estudios previos que integran el presente contrato. Su cumplimiento en ningún caso podrá ser trasladado a las madres del hogar de paso.

2. Realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, cuando haya lugar a ello, en virtud del contrato, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

3. Presentar los informes de ejecución al supervisor con los soportes que acrediten su cumplimiento, de acuerdo a la forma de pago establecido en el contrato.

4.Radicar y publicar en la Plataforma SECOP II, las facturas electrónicas en la forma de pago establecida en la minuta contractual, con los documentos relacionados en la lista de chequeo para pago a proveedores FOR-GHT-02 de la Alcaldía del municipio de Neiva.

5. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

7. Mantener indemne al Municipio en cualquier hecho u omisión generado por el desarrollo del objeto contractual.

8. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, siempre que sea de propiedad del Municipio.

9. Guardar, absoluta confidencialidad de la información que deba registrar, así como de la información que tenga acceso en el momento de ingresar los registros al Sistema de Información Misional del ICBF o del que la institución disponga para el mismo fin.

10. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4 ° y 5° (numeral 2") de la Ley 80 de 1993.

11. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

12. Remitir información, y soportes que sean requeridos por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato, reportando a la supervisión sobre su cumplimiento.

13. Participar y apoyar al municipio de Neiva en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

14. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad para lo cual deberá crear y mantener actualizado un archivo físico y/o digital con hojas de vida y evidencias del proceso de selección, contratación, inducción, formación y capacitación del personal y cumplimiento de requisitos en cuanto a seguridad social.

15. Contar con plan de selección, inducción, formación y capacitación a todo el personal vinculado a la modalidad. La inducción, formación y capacitación debe incluir los lineamientos técnicos, manual operativo, la minuta contractual y la Propuesta de Implementación y Cualificación; el plan deberá presentarse a la supervisión durante el primer mes de ejecución.

16. Recibir y atender las visitas que adelanten el supervisor, su equipo de apoyo y los organismos de control a la sede administrativa y a las unidades de servicio.

17. Utilizar y diligenciar de manera correcta los formatos que establezca el municipio para la prestación del servicio Hogar de Paso Familia.

18. Solicitar al ICBF Regional Huila, asistencia técnica para los siguientes eventos:-El manejo de las niñas, los niños o los adolescentes ubicados en la modalidad;-Realizar los procesos de divulgación, promoción y selección de familias interesadas en prestar el servicio de hogares de paso;-Aplicación de los lineamientos técnicos para la correcta operación de la modalidad y para que las niñas, los niños y los adolescentes que ingresen al proceso de restablecimiento de derechos en los hogares de paso, reciban una atención acorde con sus necesidades.

19. Presentar el presupuesto de ingresos y gastos durante el primer mes de ejecución del contrato, para la aprobación por parte del supervisor de acuerdo a la estructura de costos definido en los estudios previos del presente contrato. El contratista debe elaborar un presupuesto semestral de ingresos y gastos en el cual se evidencie la correspondencia entre los dineros que ingresan y los gastos efectuados de manera mensual, de acuerdo con lo establecido para el cumplimiento de la modalidad, al finalizar la ejecución contractual, el contratista se obliga a presentar a la supervisión el presupuesto de ingresos y gastos final desagregado por cada mes de ejecución.

20. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor en el primer informe de ejecución contractual.

21. Dar cumplimiento a los aspectos generales del PIYC establecidos en los lineamientos técnicos para la implementación del modelo de atención, dirigido a las niñas, los niños y los adolescentes, ubicados en la modalidad de hogar de paso familia; el operador se obligas a presentar al ICBF, en un plazo máximo de 3 meses contados a partir del acta de inicio del contrato, un PIYC específico para esta modalidad, cumpliendo con los parámetros establecidos por dicha Institución.

22. El contratista deberá garantizar que la adquisición de alimentos para la ejecución del contrato cumpla con lo dispuesto en el Decreto 248 de 2021, compilado en el Decreto 1071 de 2015, asegurando que mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total destinado a la compra de alimentos provenga de pequeños productores agropecuarios locales y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones. Para tal efecto, el contratista deberá aportar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

23. Cumplir con las demás obligaciones análogas y de uso común al objeto contractual.

✓ **Obligaciones específicas para la prestación del servicio hogar de paso familia**:

1) Atender de manera inmediata la solicitud de cupos que se requieran en la modalidad Hogar de paso-familia para la población de niños, niñas y adolescentes de O a 17 años y 11 meses de edad con derechos amenazados o vulnerados.

2) Abrir para cada niño, niña y adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF y mantener un archivo físico y digital de cada beneficiario.

3) Realizar las acciones establecidas para el proceso de atención dirigido a niños, niñas y adolescentes que sean ubicados en la modalidad hogar de paso familia, conforme a las señaladas en los estudios previos del presente contrato.

4) Requerir de manera inmediata a la Autoridad Administrativa que expida el acta de colocación inicial, los documentos de salud del beneficiario, su identificación y las recomendaciones para brindar un proceso de atención adecuado.

5) Elaborar el plan de caso máximo a los 3 días siguientes de la fecha de ingreso del niño, la niña o el adolescente a esta modalidad, este documento se debe realizar con posterioridad a las valoraciones iniciales efectuadas por los profesionales.

6) Una vez ingrese al Programa el contratista deberá proveer de manera inmediata a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios los siguientes servicios:

SERVICIO POR CUPO MODALIDAD HOGAR DE PASO FAMILIA				
	COMIDAS DIARIAS	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
LOS SERVICIOS SON COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS VITALES Y	DESAYUNO	Una (1) Comida Diaria Principal- Desayuno acorde con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF vigente	1	UNIDAD

GENERO POR CUPO	ALMUERZO	Una (1) Comida Diaria Principal- Almuerzo acorde con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF vigente	1	UNIDAD
	CENA	Una (1) Comida Diaria Principal- Cena acorde con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF vigente	1	UNIDAD
	COMIDAS INTERMEDIAS	Dos comidas intermedias acorde con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF vigente	1	UNIDAD
	TRANSPORTE	Transporte público y/o privado sea taxi, colectivo o automóvil. para el traslado de los niños, niñas y adolescentes cuando se. requiera (citas médicas, hospitalización etc.)	1	SERVICIO
	SERVICIO DIARIO	El servicio debe contener una cama o cuna (No corral) con juego de tablas completo con colchón o colchoneta, una almohada, un protector colchón, dos juegos de cama, dos cobijas, un ventilador, un armario o cómoda, vaso de noche o mica, una bañera (0-2 años de edad), por beneficiario.	1	DIA
	BECA	Prestación de servicio como madre hogar de paso 24 horas, por beca se entiende los recursos que se asignen a las familias para atender a los niños y por lo tanto se destinarán a madre hogar de paso por su labor y apoyo para servicios públicos	1	CUPO

	RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA	Comprenden actividades realizadas al aire libre mínimo 4 veces por semana, con una duración mínimo de 45 minutos las actividades a realizar deben ser coherentes con la edad condición y características de la población, así también como con los espacios que se cuenten incluye también la celebración de los cumpleaños a cada niño, niña y adolescente la cual deberá ser realizada en la fecha mismo día de su cumpleaños o máximo durante esa semana si se cruza con otra actividad ya establecida.	1	CUPO
	GASTOS OPERATIVOS	Gastos Impresión: Operativos: de actas Impresión de informes de visitas, informes Impresión de de dotación, Impresión de informes de transporte, Impresión de informes de alimentación. Scanner: de actas, de informes de visitas, de informes de dotación, de informes de transporte, de informes de alimentación. Papelería: Resmas de papel, Archivadores AZ., carpetas blancas legaja doras ara archivo.	1	CUPO

VALORACIONES INICIALES Y GESTION ADMINISTRATIVA			
SERVICIO	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
CORDINADOR (A)	Es el profesional encargado de organizar las acciones en el desarrollo de la modalidad a su cargo, revisar las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, verificando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso, verificar el cumplimiento del cronograma, asegura el cumplimiento de los establecido en la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC) y de todo lo que corresponda al desarrollo de la modalidad.	1	POR CUPO
AUXILIAR ADMISNISTRATIVO	Es la persona encargada de apoyar la gestión diaria administrativa de la modalidad.	1	POR CUPO

PSICOLOGO	Profesional responsable de realizar entre otras funciones, las valoraciones, seguimiento, intervención, diagnóstico, acompañamiento psicológico y apoyo al desarrollo del plan de atención integral para el goce efectivo de los derechos de los niños, las niñas adolescentes	1	POR CUPO
TRABAJADOR (A) SOCIAL O PROFESIONAL EN DESARROLLO FAMILIAR	Profesional responsable de realizar entre otras funciones, las valoraciones socio familiar, seguimiento, orientación, acompañamiento a la familia y apoyo a la propuesta de implementación y cualificación PIYC para el goce efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	1	POR CUPO
PROFESIONAL EN NUTRICION Y DIETETICA	Profesional responsable de realizar entre otras funciones, la orientación, atención y acompañamiento nutricional a la familia y apoyo al desarrollo del proyecto de atención institucional para el goce de los derechos y del seguimiento al servicio de alimentos realizar la toma de talla y peso máximo al quinto día hábil del ingreso a a modalidad entre otros.	1	POR CUPO

7. Entregar a los niños, niñas y adolescentes una vez ingresen a la modalidad, la dotación de implementos de aseo e higiene personal y vestuario según rango de edad y género, de acuerdo a las especificaciones técnicas y cantidades que se detallan a continuación:

DOTACION BASICA POR CUPO-MODALIDAD HOGAR DE PASO FAMILIA					
ITEM 1		DESCRIPCION	TIPO DE USO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Dotación de implementos de aseo e Higiene personal y vestuario paras niñas, niños de 0 a 2 años de edad					
Elemento s de uso personal de aseo e higiene					
CUPO ITEM 1	Elemento s de uso personal de aseo e higiene	Crema anti pañalitis: Crema Medicada Antipañalitis X 20 GRS, con Óxido de Zinc y excipientes c.s. Champú y baño líquido para bebé: jabón líquido para cabello y cuerpo con PH neutro, sin parabenos ni alérgenos, con baja acidez y no perfumado de 200ml	Personal	1	UNIDAD
		Crema dental: Gel dental sin flúor para niños y niñas de O a 2 años de edad en presentación de 40 ml	personal	1	UNIDAD
		Cepillo dental: Mango antideslizante ergonómico, cerdas extra cabeza suaves, compacta y acolchada para niños de O a 2 años de edad.	Personal	1	UNIDAD
		Peinilla para cabello: Peine plástico tradicional.	Personal	1	UNIDAD

		Crema hidratante para manos y cuerpo bebé, Crema hipo alergénica y libre de ftalatos, parabenos y colorantes 100 ml	Personal	1	UNIDAD
		Bloqueador solar presentación en crema alergénico spf 50 en sachet por 10 mil.	Personal	1	UNIDAD
		Pañales: paquete de 30 unid. Tipo tela con absorción superior y máxima sequedad. Cubierta super suave ajustable flexible.	Personal	1	PAQUETE
		Papel Higiénico: Un rollo doble hoja de mínimo 26 Mtrs.	Personal	1	UNIDAD
		Pañitos húmedos: un paquete por 75 unidades de pañitos con karité, 0 % de alcohol	Personal	1	PAQUETE
	Elementos de dotación vestimenta	Conjunto infantil (pantalón, blusa): Conjunto infantil (pantalón, blusa): Elaborado en fibras 100% naturales sin acrílicos, hipo alergénicas, de gran suavidad, -tallas0-4T	Personal	1	PAR
		Pijamas: 100% Elaborado algodón, alergénicas de en hipo gran suavidad. Tallas O a 4 T	Personal	1	UNIDAD
		Toalla para niños y niñas de 0 a 2 años de edad: Elaborado en 100% algodón Hipo alergénica, colores surtidos. Tamaño: 80 cm x 60 cm (aprox.)	Personal	1	UNIDAD
		Medias: Pares de medias en algodón, antideslizantes. Talla de O a 4T, colores surtidos. Cada par es una unidad	Personal	2	UNIDAD
		Cucos Elaborados y/o bóxer: en 100% algodón, hipo alergénico Tallas 2 a 4T x 2 unid en algodón.	Personal	1	PAR
		Chancletas Antideslizantes, suela de caucho, respirable, tallas 0a4T	Personal	1	UNIDAD
		Zapatos: Fabricados en material sintético, suela de goma, Tallas O colores surtidos	Personal	1	UNIDAD

ELEMENTOS DE USO PERSONAL ASEO E HIGIENE NIÑOS, NIÑAS DE 2 A 11 AÑOS					
ITEM	**DESCRIPCION**		**TIPO DE USO**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
CUPO ITEM	Elementos de uso personal de aseo e higiene	Jabón líquido para cuerpo, jabón liquido de avena, libre de parabenos para todo tipo de piel 200 ml.	Personal	1	UNIDAD
		Jabón líquido para manos jabón liquido espumoso, antibacterial, sin parabeno de 200 ml.	Personal	1	UNIDAD
		Champú: para todo tipo de cabello tipo alergénico sin	Personal	1	UNIDAD

	sulfatos ni parabenos de 100 ml			
	Crema dental: con flúor y protección anticuarias x 60 mi	personal	1	UNIDAD
	Seda dental sin flúor encerada de 25 m	personal	1	UNIDAD
	Cepillo dental: Mango del cepillo de dientes plástico, cerdas suaves, para niños de 3 a 8 años de edad.	Personal	1	UNIDAD
	Peinilla para cabello: Peine plástico tradicional.	Personal	1	UNIDAD
	Crema para manos y cuerpo crema tipo alergénica para cuerpo y personal manos para piel en 50 mi	Personal	1	UNIDAD
	Bloqueador solar presentación en crema alergénico spf 50 en sachet por 10 mil.	Personal	1	UNIDAD
	Desodorante: roll on de 60 ml para niños y niñas	Personal	1	PAQUETE
	Talco para pies, antitranspirante y antibacterial frasco de 60 gr.	Personal	1	UNIDAD
	Papel Higiénico: Un rollo doble hoja de mínimo 26 Mtrs.	Personal	1	UNIDAD
	Pañitos húmedos: un paquete por 40unidades de pañitos con karité, 0 % de alcohol	Personal	1	PAQUETE
	Toallas higiénicas, absorbentes, anatómicas, con alas para piel sensible x 10 (niñas)	Personal	1	PAQUETE
Elementos de dotación vestimenta	Camiseta tipo básica 90 % algodón 1 O % poliéster en 180 gramos en cuello redondo reforzado. Tallas 3 a 16	Personal	1	PAR
	Pantalón sudadera tipo Jogger- Composición: 60% poliester,40% algodón, colores surtidos, Unisex, tallas 3 a la 16	Personal	1	PAR
	Pijama pantaloneta Versión: 02 Vigente desde: Junio 16 del 2021 Pantalón, Y Buzo hechas con 90% en algodón tallas 4 a 16	Personal	1	UNIDAD
	Formador para niña: Tipo top elaborado en 100% en algodón con un elástico externo.	Personal	1	PAR
	Panty: Diseño clásico, elaborado en algodón con 99% en personal elástico tallas 4 a 16 T	Personal	1	PAR

		Calzoncillo: Diseño clásico y están hechos con 99% en algodón con personal un elástico interno que te da mayor comodidad.	Personal	1	PAR
		Medias: Pares de medias en algodón, antideslizantes, tallaje según calzado de la 20 a la 34 (Aprox), colores surtidos. Cada par es una unidad	Personal	2	PARES
		Toalla para cuerpo de uso personal: Elaborado en 100% algodón, Hipo alergénica, colores surtidos. Tamaño: 120cm x60 cm (Aprox)	Personal	1	UNIDAD
		Chancletas Antideslizantes, suela de caucho, respirable, tallas 0a4T	Personal	1	UNIDAD
		Zapatos: Fabricados en material sintético, suela de goma, Tallas O colores surtidos	Personal	1	UNIDAD

8. Llevar un control de la entrega y de uso adecuado, que permita que las niñas, los niños y los adolescentes cuenten diariamente, con la dotación de higiene y aseo personal requerido.
9. Realizar las valoraciones iniciales en psicología, trabajo social y nutrición, máximo al día siguiente de la fecha de ingreso del niño, niña y adolescente a la modalidad de atención.
10. Asegurar el acceso de las niñas, niños y adolescentes a espacios recreativos al aire libre mínimo 4 veces por semana con una duración de 45 minutos por salida, teniendo en cuenta las orientaciones de la autoridad administrativa.
11. Coordinar con la Autoridad Administrativa competente y con su equipo de trabajo, los trámites ante la Entidad Prestadora de Servicio de Salud, para la obtención de citas médicas, vacunación y todo lo relacionado con la atención en salud que requiera la niña, el niño y el adolescente, así mismo el apoyo en la valoración médica especializada de cada niña, niño y adolescente, a fin de determinar su estado de salud y su diagnóstico a efectos de poder brindar un proceso de atención acorde a sus necesidades particulares según sea el caso.
12. Solicitar de manera inmediata a la Autoridad Administrativa que ordene la ubicación inicial de niñas, niños o adolescentes menores de 14 años en conflicto con la ley, o que presenten consumo de sustancias psicoactivas o que se encuentren bajo sus efectos, que active la ruta en salud, de acuerdo con los criterios establecidos en el lineamiento técnico de ruta de actuaciones, e informar a la supervisión sobre dicho evento.
13. Registrar la confirmación de los ingresos y egresos de cada beneficiario en el Sistema de Información Misional del ICBF o cualquier otro sistema de Registro que habilite el ICBF, cuando hayan sido remitidos por el Defensor de Familia o la autoridad administrativa competente.
14. Elaborar y entregar a la autoridad administrativa competente máximo a los 2 días hábiles siguientes al egreso de la niña, niño y/o adolescente, un informe final que contemple las acciones planeadas y desarrolladas durante su permanencia; así como los logros y acciones pendientes a desarrollar, dichas acciones deben quedar reflejado en las valoraciones iniciales y en el plan de caso de cada beneficiario.
15. Realizar sesión de trabajo con el nuevo operador y/o modalidad, cuando la niña, el niño o el adolescente sea reubicado en otra modalidad, con el fin de dar cuenta del proceso adelantado con este, y que sea parte de la continuidad de su proceso.
16. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, impidiendo además que éstos tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con los cuales se pueda atentar contra su integridad personal.
17. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes; las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención

de cada uno de los niños, niñas y adolescentes según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.
18 Administrar una base de datos con información actualizada de los beneficiarios atendidos y de movimientos de ingresos, egresos y atenciones realizadas reportando dicha información en los tiempos y términos establecidos por el supervisor del contrato.
19. Realizar el reporte periódico de los cupos disponibles por cada unidad del servicio a la supervisión del contrato y a las autoridades administrativas responsables de los restablecimientos de derechos.
20. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad del personal de apoyo conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de salud y Secretaria de salud municipal
21. Las demás que sean necesarias e inherentes para el desarrollo y ejecución de la modalidad.

• Obligaciones específicas para el Proceso de Divulgación y Selección de Hogares de Paso Familia:

1. Divulgar mensualmente la modalidad y convocatoria a través de diferentes espacios de comunicación, sociales e institucionales, entre otros, brindando una información clara sobre los requisitos y proceso de selección de familias para hogar de paso.
2. Entregar el formulario de inscripción a la familia o persona interesada en constituirse como hogar de paso, brindando orientación sobre su diligenciamiento y documentos que se deben entregar.
3. Adelantar el proceso de selección y aprobación del hogar para el funcionamiento de la modalidad familiar con estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Operativo de las modalidades y servicios de atención expedido por el ICBF vigente.
4. Remitir en el menor tiempo posible el proyecto de acta de aprobación y sus anexos, a la supervisión del contrato para que se surta el trámite de verificación y aprobación por parte del representante legal del municipio.
5. Emplear al talento humano del servicio complementario dando cumplimiento a los aspectos establecidos en el numeral de talento humano establecido en el Manual Operativo de las modalidades y servicios de atención expedido por el ICBF vigente.
6. Emplear los formatos que suministre el municipio de Neiva para adelantar el proceso de selección de hogar de paso, tales como: Formulario de inscripción, guía de entrevista semi estructurada, análisis funcional y sociodemográfico, valoración de psicología, verificación de condiciones locativas entre otros.
7. Realizar visita al lugar de residencia de la familia solicitante con el fin de verificar las condiciones locativas de acuerdo a las características técnicas establecidas en los estudios previos del contrato.
8. Realizar seguimiento a las unidades de servicio (hogares de paso), de forma periódica, con el fin de verificar las condiciones de la prestación del servicio.
9. Administrar una base de datos con información actualizada de los responsables de los hogares de paso, a cual deberá reportar de forma periódica a la supervisión del contrato y a las autoridades administrativas a cargo de los procesos de restablecimiento de derechos.
10. Realizar una capacitación a madres de hogar de paso en los siguientes temas: Enfoque de derechos, protección integral, salud y nutrición; pautas de crianza, afecto positivo, actividades pedagógicas que permitan identificar y fortalecer roles de liderazgo, trabajo en grupo, asertividad en la atención de la niña, el niño o el adolescente, mediante un proceso de inducción y formación de al menos siete (7) horas, la cual deberá certificar.
11. Suministrar a cada unidad de servicio (Hogar de Paso) apertura, un botiquín que deberá estar ubicado en un lugar de fácil acceso, pero fuera del alcance de los niños y niñas que pueda generar un riesgo para su integridad física, el botiquín debe contener como mínimo los siguientes elementos:

Descripciones Técnica	Tipo de uso	Cantidad	Unidad de Medida
Caja de botiquín en material plástico de alta durabilidad con lamina transparenten en su puerta que perita la visión de los medicamentos internos, y con tres (3) compartimientos internos de diferentes medidas para ayudar a acomodar los medicamentos de mejor manera. Medidas: 25 cm * 21 cm" 8cm	Común	1	Unidad
Gasa antiadherente estéril sellado caja X 12 sobres	Común	1	Caja
Agua Oxigenada: Antiséptico de uso externo. Presentación en tarro de 500 mi	Común	1	Unidad

Cinta medica quirúrgica Tipo alergénica porosa de tela adhesiva para la piel, carrete de 1X 3 YD	Común	1	Unidad
Venda Elástica 3" x 5 Yardas Bolsa Con 1 Unidad	Común	2	Unidad
Sales de rehidratación oral, polvo, caja x 8 sachets de 250 ml C/U	Común	1	Caja
Pinza hemostática recta longitud de 14 cm en acero inoxidable en individual.	Común	1	Unidad
Alcohol antiséptico de 700 mi	Común	1	Unidad
Isodine 0.1 solución tópica frasco x 60ml	Común	1	Unidad
Curitas desechables con soporte adhesivo micro impermeable caja x 10 unidades	Común	1	Unidad
Crema para piel atópica para quemaduras o rozaduras de 100 mil	Común	1	Caja
Termómetro ergonómico digital punta rígida con pantalla LCD	Común	1	Unidad

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Suministrar al operador del servicio los registros, formatos y demás condiciones indispensables para la implementación y desarrollo de la modalidad y realizar control periódico sobre el manejo de los mismos.
4. Realizar visitas de seguimiento para verificar la correcta operación y el cumplimiento de los documentos técnicos.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado-
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiere lugar.

3.19 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

3.19.1 REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo No. 1350 de 2026 y pliego electrónico.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo No. 1350 de 2026 y pliego electrónico.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES:

De acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo No. 1350 de 2026 y pliego electrónico.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

De acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo No. 1350 de 2026 y pliego electrónico.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

4.10. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO (NO OTORGA PUNTAJE)

De acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo No. 1350de 2026.

3.19.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo No. 1350 de 2026.

CRITERIOS PONDERABLES

Para calificar la propuesta debe haber sido verificada satisfactoriamente los requisitos habilitantes en los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y organizacionales.

En la evaluación de las Ofertas la Entidad Contratante debe ponderar el factor técnico (experiencia adicional del oferente, experiencia de su equipo de trabajo, personal adicional ofertado y formación adicional del equipo de trabajo) de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, a los principios de la contratación estatal y en aquellos aspectos que no se encuentren regulados en dicha normatividad se aplicara lo establecido en las normas generales aplicables a la contratación pública, por consiguiente, se procede a describir la ponderación y puntaje de los factores de selección: Así mismo, acorde a la ponderación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido calificadas con "HABILITADO" en la verificación jurídica, técnica y económica, según sea el caso. LAS PROPUESTAS SERÁN PONDERADAS, TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES FACTORES SOBRE ASIGNACIÓN MÁXIMA TOTAL DE 100 PUNTOS ASI:

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia Específica adicional del oferente en Atención integral a niños, niñas y adolescentes	40
2	Experiencia Específica Adicional del Equipo de trabajo	20
3	Personal Adicional ofertado	30
4	Formación Adicional del equipo de trabajo	10
TOTAL		100

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE EN ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El proponente (ESAL) que demuestre experiencia específica adicional a la habilitante en Atención integral a NNA a la mínima contemplada en la presente invitación la cual deberá certificar a través de contratos o convenios ejecutados con éxito en programas desarrollados por la ESAL, cuyos objetos o alcances contemplen la atención integral a NNA en hogar de paso, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas. Lo anterior será objeto de la siguiente puntuación:

ITEM	PUNTAJE
Experiencia Específica adicional cuyo valor sea igual o superior al 5% del presupuesto oficial	20
Experiencia Específica adicional cuyo valor sea igual o superior al 10% del presupuesto oficial	40

Para acreditar el puntaje respectivo se calcularán los valores con base al valor expresado en SMMLV al momento de la celebración de los contratos presentados frente al valor del presupuesto oficial del presente procedimiento y el valor actual del SMMLV.

Como soporte de lo anterior, se deberá allegar copia de los contratos o convenios, acompañados de copia de acta de recibo final y copia de acta de liquidación de estos, o certificación de la entidad pública o privada suscrita por el funcionario competente. La certificación deberá contener la siguiente información:
1. Nombre del contratista o asociado
2. Número y objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y terminación, indicando mes y año.
4. Valor del contrato o contrato, de sus adiciones si los hubiere y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En las certificaciones con entidad privada para efectos de la acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con la ESAL, su acta de liquidación y copia de las facturas de pago del servicio prestado del respectivo contrato.

NOTA 2: El municipio de Neiva, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones y podrá solicitar los soportes que considere convenientes.

NOTA 3: La entidad no aceptará subcontratos.

NOTA 4: Sí el contrato que presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o Actas de terminación y/o liquidación, deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 5: La experiencia ADICIONAL deberá cargarse en un documento PDF llamado como tal en la plataforma del SECOP II y no podrá ser la misma aportada para acreditar la experiencia específica.

NOTA 6: Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cincuenta por ciento (50%).

NOTA 7: Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el que resulte del porcentaje de participación que tuvo el integrante respecto del valor total del contrato ejecutado.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO EN ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS E ADOLESCENTES

El proponente (ESAL) que oferte experiencia adicional de la requerida en los requisitos habilitantes de los siguientes profesionales se le otorgaran los siguientes puntajes:

EQUIPO DE TRABAJO	PUNTOS
Coordinador: profesional con título otorgado por una institución universitaria legalmente reconocida en Colombia: Experiencia Específica mínimo 48 meses en la Atención integral a NNA.	8
Psicólogo: Experiencia Específica de mínimo 36 meses en la Atención integral NNA	5
Trabajadora Social Experiencia Específica mínimo 24 meses en la Atención integral a NNA	4
Nutricionista: Experiencia Específica de mínimo 24 meses en la Atención integral NNA	3
TOTAL	20

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica adicional el oferente deberá aportar certificaciones de contratos ejecutados diferentes a los aportados para acreditar los requisitos habilitantes técnicos, por lo tanto,

no será válida la experiencia aportada para acreditar el requisito de equipo mínimo de trabajo, deberá cargarse en un PDF con el título correspondiente.

NOTA 2: En cuanto a las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo ofrecido, deberán ser certificados emitidos por la entidad pública o privada contratante, o podrán ser certificados emitidos por personas naturales, jurídicas o por el representante legal de las diferentes formas asociativas de participación (consorcios o uniones temporales) que hayan sido adjudicatarios de contratos con entidades públicas y/o privadas y cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección.

3. PERSONAL ADICIONAL OFERTADO:

El proponente que oferte equipo de trabajo adicional al presentado como equipo mínimo de trabajo para desarrollar la asistencia integral con los adultos mayores, se le otorgaran los siguientes puntajes:

PROFESIONAL	PUNTOS
PEDAGOGO/FISIOTERAPEUTA Prestación de Servicios mínimo por 4 horas quincenales. Experiencia Específica de mínimo 12 meses en la Atención integral NNA	**30**
TOTAL	**30**

GENERALIDADES AL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO: El equipo de trabajo ofrecido, debe diligenciar el Anexo destinado para tal fin en el pliego de condiciones según aplique y anexar los debidos soportes que permitan verificar la información, deberán adjuntar, además:

- Carta de compromiso para la prestación del Servicio con el oferente.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional (Según aplique)
- Hoja de vida
- Fotocopia del Certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional (Según aplique)
- Certificaciones de Experiencia acreditada
- Copias del acta de grado o diploma de los estudios superiores (Según aplique)
- Rethus (Según aplique)

NOTA 1: El oferente deberá garantizar el personal que ofrezca adicional al mínimo requerido en la ejecución del contrato.

NOTA 2: En cuanto a las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo ofrecido, deberán ser certificados emitidos por la entidad pública o privada contratante, o podrán ser certificados emitidos por personas naturales, jurídicas o por el representante legal de las diferentes formas asociativas de participación (consorcios o uniones temporales) que hayan sido adjudicatarios de contratos con entidades públicas y/o privadas y cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección

4. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente (ESAL) que demuestre FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO será objeto de la siguiente puntuación:

FORMACIÓN ADICIONAL	PUNTOS
Especialista en atención infantil o intervención social y/o afines Profesional del equipo mínimo de trabajo con posgrado en la especialidad en atención infantil	**10**
TOTAL	**10**

GENERALIDADES AL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO: El equipo de trabajo ofrecido, debe diligenciar el Anexo destinado para tal fin en el pliego de condiciones según aplique y anexar los debidos soportes que permitan verificar la información, deberán adjuntar, además:

- Carta de compromiso para la prestación del Servicio con el oferente.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional (Según aplique)
- Hoja de vida
- Fotocopia del Certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional (Según aplique)
- Certificaciones de Experiencia acreditada
- Copias del acta de grado o diploma de los estudios superiores (Según aplique)
- Rethus (Según aplique)

Nota 1.: El oferente para acreditar formación adicional del equipo de trabajo, debe presentar el posgrado de uno de los profesionales que hacen parte del equipo mínimo de trabajo, no será válida la presentación de otro profesional como personal adicional que no haga parte del equipo mínimo de trabajo.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES, JUNTO CON LA PROPUESTA.**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en la sección APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor

fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato C – Vinculación de

personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como

requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

   (b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará

diligenciando el «Formato F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que

conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: **Paola Andrea Quintero Blanco**
Abogada contratista