Personería de
Neiva

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN (INVITACIÓN PÚBLICA)
PMN-MC-008-2026

MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

“SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.”

NEIVA – HUILA, JUNIO DE 2026

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican, complementan 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 la necesidad de la PERSONERÍA DE NEIVA , los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, 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 que se encuentra consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993.

La Personería de Neiva, está interesada en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar el objeto que acá se indica.

Para tal fin, los invitamos a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento.

El Personero Municipal de Neiva en uso de la facultad contenida en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de Mínima Cuantía, 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 estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

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.- CONVOCATORIA A LOS CIUDADANOS, ORGANIZACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al objeto del presente proceso así como al contrato que se derive del mismo, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas que lo conforman y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

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 y/o terceros interesados les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección electrónica o número telefónico 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.

2.- EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA PERSONERÍA 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 la Personería 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 esta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Personería 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, derecha e impuesta a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

3.- 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, la Personería 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, la Personería 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, la Personería de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

4.- REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015,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 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 y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, 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.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, 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.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 numerales 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1.y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

No obstante, tal y como lo contempla el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido para la mínima cuantía.

Así las cosas, se tiene que, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, “por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”, considerando en el Título I, capítulo V, artículos 84 al 87 la contratación de mínima cuantía, estableciendo que la menor cuantía para la Personería Municipal de Neiva, acorde con el presupuesto 2026, es de 280 SMLMV, es decir CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($490.253.400), y que la mínima cuantía será hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340).

Lo anterior, como consecuencia que la presente convocatoria no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual la modalidad de contratación será la de mínima cuantía, tal como tal como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se precisa que el presente proceso de selección, se desarrolla de conformidad con lo indicado en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al

sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", especialmente en lo atinente al artículo 2 que generó modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1

de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

6.- INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

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, la Personería 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 se seleccionará al futuro contratista y se realizarán los servicios 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.

7.- IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

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.

Dentro del valor de la propuesta se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el Decreto 008 del 14 de Enero de 2025, por medio del cual se compila el estatuto tributario del Municipio de Neiva.

8.- CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso entregará mediante el

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

9.- PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

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 con el número del proceso establecido en la portada del presente documento.

10.- OBJETO

SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA

11.-CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

11.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

TABLA 1- CLASIFICADOR UNSPSC

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
14000000	14110000	14111500	14111506
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores
14000000	14110000	14111500	14111507
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
14000000	14110000	14111500	14111514
Materiales y productos de	Productos de papel	Papel de imprenta y	Blocs o cuadernos de papel

papel		papel de escribir	
14000000	14110000	14111500	14111530
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para notas autoadhesivas
44000000	44120000	44121600	44121613
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Removedores de grapas (saca sanchos)
44000000	44120000	44121600	44121618
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Tijeras
44000000	44120000	44121600	44121619
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Tajalápices manuales
44000000	44120000	44121700	44121701
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentosde escritura	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121702
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Sets de esferos o lápices
44000000	44120000	44121700	44121704
Equipos	Suministro	Instrument	Esferos de punta

de oficina, accesorios y suministros	s de oficina	osde escritura	redonda
44000000	44120000	44121700	44121706
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentosde escritura	Lápices de madera

11.2.-.

CONDICIONES TÉCNICAS.

La Personería de Neiva, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, realizó el estudio de mercado correspondiente, evidenciándose la necesidad de adelantar un proceso de selección para contratar el suministro de bienes para el desarrollo de actividades administrativas y misionales, contando con elementos de papelería para el desarrollo satisfactorio de las mismas.

El proponente seleccionado deberá prestar suministro de bienes y servicios que sean requeridos por la Personería Municipal de Neiva, en los términos y condiciones que se dispongan en los presentes documentos previos y en la respectiva minuta contractual.

A título enunciativo se los respectivos servicios requeridos por la Entidad en el periodo objeto del contrato, así pues, se requiere que el suministro de bienes cuente con las especificaciones técnicas descritas en proceso y anexos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA
1	TEMPERAS COLORES SURTIDOS 125CC	UNIDAD
2	PINCELES MEDIANOS	UNIDAD
3	ROLLO DE PAPEL KRAFT de 60 gramos,18 x 219 m	UNIDAD
4	BLOCK DE COLORES	UNIDAD
5	PEGANTE TIPO EGA MEDIANO 115 GR	UNIDAD
6	PAQUETES DE GLOBOS DE COLORES SURTIDOS R12 X 50 UNIDADES	PAQUETE
7	MARCADOR GRANDE PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD
8	MARCADORES PERMANENTES PUNTO FINO DELGADO COLORES VARIADOS	UNIDAD
9	CINTAS TRANSPARENTES 4.8 CM X 500 M	UNIDAD
10	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (3,6, CM X 40 METROS	UNIDAD
11	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (1,8 CM X 40 METROS,	UNIDAD

12	PAPEL SILUETA 50*70 CMS, COLORES VARIADOS	UNIDAD
13	CARTULINA PLIEGO 70X100CM, COLORES VARIADOS	UNIDAD
14	TIJERA GRANDE HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2,5 MILÍMETROS REVESTIDAS DE TITANIO	UNIDAD
15	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES, HOJA DE METÁLICO EN ACERO INOXIDABLE. PUNTA TRIANGULAR. 16.51CM DE LARGO.	UNIDAD
16	CAJA POR 12 LÁPICES HEXAGONAL ,GRAFITO HB #2	CAJA
17	CAJA 12 UNIDADES DE BOLÍGRAFO NEGRO 0.7 MM PUNTA FINA	CAJA
18	CAJA X 6 UNIDADES DE PEGANTE O COLBÓN 250GR	CAJA
19	TABLA DE APOYO PLANILLERA PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
20	PAQUETE X4 COLORES RESALTADORES PERMANENTE PUNTA BISELADA	PAQUETE
21	PAQUETE X320 NOTAS ADHESIVA COLORES SURTIDO, FORMA: CUADRADA. DIMENSIONES: 7.6CM X 7.6CM	PAQUETE
22	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD
23	BLOCK 1/2 CARTA X 50 HOJAS RAYAS	UNIDAD
24	DVD EXTERNA USB 3.0 Y USB-C UNIDAD LECTOR QUEMADOR DE CD COLOR NEGRO	UNIDAD
25	USB DE 64 GB	UNIDAD
26	CLIP METÁLICO MARIPOSA * 50 UNID.	CAJA
27	CLIP METÁLICO SENCILLO X100 UNID.	CAJA
28	GRAPADORA- COSEDORA DE OFICINA O ESCRITORIO 20 HOJAS	UNIDAD
29	CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR	UNIDAD
30	TINTA PARA SELLOS POR UNIDAD COLOR NEGRO	UNIDAD
31	HUMEDECEDOR DACTILAR O CUENTA FÁCIL	UNIDAD
32	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA BÁSICO	UNIDAD
33	ALMOHADILLA MEDIANA PARA SELLO	UNIDAD
34	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS	UNIDAD
35	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	CAJA
36	ALMOHADILLA PARA MARCADOR	UNIDAD
37	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD
38	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REFERENCIA X 200	UNIDAD

NOTA 1: Únicamente se tendrán en cuenta las propuestas que se presenten en forma integral e incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas para el servicio ofertado para la personería municipal de Neiva.

NOTA 2: Se debe tener en cuenta que el menor precio se establecerá teniendo en cuenta el valor total del servicio IVA incluido y la evaluación se hará en forma integral, ofertando los servicios, además de cumplir con todas las especificaciones técnicas. En tal sentido, el oferente deberá relacionar (cotizar) los ítems que componen la ficha técnica antes descrita, sin cambio alguno, so pena de rechazo.

Adicionalmente al valor de la propuesta, se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, cuando se exijan, el pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, lo mismo que los costos de personal en los que se debe tener en cuenta, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

11.3.- CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO

Se debe tener en cuenta que el menor precio para efectos de seleccionar al oferente ganador, se establecerá tomando el valor total de los ítems que se requiere por parte de la Personería Municipal de Neiva y la oferta DEBE ser presentada por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo a la ficha técnica del proceso, es decir, que los proponentes interesados deben presentar una oferta económica que incluya a todos los ítems y cantidades, razón por la cual no se aceptan ofertas parciales.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El comité evaluador para la escogencia del menor precio valorará el impacto fiscal de los bienes ofertados de acuerdo con la necesidad de la Entidad, teniendo presente los principios de la contratación estatal, especialmente el de economía, el equilibrio contractual y la conservación del patrimonio público.

La valoración integral incluye un ejercicio de los precios de cada uno de los bienes y servicios y su impacto fiscal en la ejecución del contrato, de tal manera que se garantice la óptima prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato y que se realice en los términos de la ficha técnica. Por lo tanto, el valor de la propuesta será determinado previniendo artificios que conduzcan a error.

Nota 1. En el valor de la propuesta, se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, el pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, lo mismo que los costos de personal en los que se debe tener en cuenta, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

Nota 2. La validez mínima de la oferta presentada, debe ser de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre para presentación de ofertas.

Nota 3. Por la inmediatez del servicio requerido, deberá allegar con su propuesta una manifestación de compromiso en la que indique que en el evento de resultar adjudicatario del contrato se compromete a prestar el servicio que la Entidad requiera en un periodo de tiempo no superior a un (1) día hábil, situación que en todo caso se dará por parte del Contratista so pena de entenderse configurada una causal de incumplimiento contractual.

Nota 4.-. El criterio únicamente para efectos de selección del oferente que hará las veces de contratista, será quien oferte en el ANEXO 8 correspondiente que destine la Entidad, el menor precio (valor unitario) por los todos y cada uno de los ítems que componen la ficha técnica.

Nota 5. El oferente deberá presentar en el SECOP 2, oferta económica por el total del valor del presupuesto, esto es, por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE, no obstante, deberá diligenciar y anexar en los documentos del proceso la cotización económica que será tenida en cuenta únicamente para efectos de escogencia en el ANEXO 8.

Nota 6. Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los ítems requeridos en el suministro y la sumatoria del total de los valores unitarios sobre los cuales se realizará el suministro de servicios hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial, es decir, se desarrollará como una bolsa de productos agotable, que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados. La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial unitario presupuestado.

12.- OBLIGACIONES

Obligaciones específicas:

El contratista que resulte seleccionado del presente proceso de selección se obliga para con la Personería Municipal de Neiva, a cumplir oportunamente las siguientes obligaciones:

1. Contar con disponibilidad de todos y cada uno de los productos y/o elementos que a título enunciativo se relacionan en la ficha técnica del proceso.

2. Suministrar los elementos de papelería, que durante el transcurso de tiempo de ejecución del contrato le sean solicitados de manera formal por parte de la Oficina Administrativa y Financiera de la Entidad, esta última como área encargada del almacén y administración de los bienes de la Personería Municipal, acorde con la propuesta presentada.

3. Garantizar la disponibilidad de productos indicados en la ficha técnica o que se asocien con el objeto del contrato para ser suministrados a la Entidad en un término no superior a un (1) día hábil siguiente a su solicitud.

4. Hacer entrega de los productos requeridos en las instalaciones de la sede oficial de la Personería Municipal de Neiva en los términos antes indicados.

5. Hacer entrega de la totalidad de productos que le requiera la Personería de Neiva, de acuerdo con la necesidad de elementos y cantidades de uno, alguno o todos los ítems, sin que se condicione un máximo de elementos por cada ítem.

6. Notificar en debido tiempo a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal, la proximidad a agotarse la partida presupuestal, conforme a la solicitud de elementos que periódicamente se realicen.

7. Mantener disponibilidad los elementos de papelería en las medidas y precio unitario que ofertó en la propuesta económica.

8. Cumplir con el deber de construir y/o actualizar a favor de la Entidad contratante las garantías exigidas en el proceso de selección.

Obligaciones generales:

El proveedor que resulte seleccionado contratista, se obliga para con la Personería de Neiva:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Neiva.

2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.

3. Coordinar con la Personería Municipal de Neiva, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.

4. Informar a la Personería de Neiva, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

5. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su

afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

6. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Neiva, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

7. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

8. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.

9. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos.

10. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

12. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.

13. Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.

14. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.

15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo.

Obligaciones de la Personería:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo.
4. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato.
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 hubiera lugar.

13.- TIPO DE CONTRATO:

- ✔ Suministro

14.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá vigencia hasta el 30 de diciembre de 2026. En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

15.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

Neiva – Huila, en las instalaciones de la Personería ubicada en la Calle 8 N° 12-22.

16.- FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato será cancelado de acuerdo al consumo del mes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su presentación, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado al Director de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva por parte de funcionario de la Personería de Neiva que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda.

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de Ley.

b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la Entidad.

La radicación de la cuenta de cobro y documentos para pago deberán darse sin superarse el 31 de diciembre del año 2026.

Nota. La dirección de correo electrónico a donde se puede enviar la factura electrónica es: financiera@personeriadeneiva.gov.co

17.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:
Para la celebración del futuro contrato y para llevar a cabo el proceso de selección se tiene la siguiente disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.02.02.006.02	Servicio de venta al por mayor prestados a comisión por contrata de libros, periódicos, revistas y papelería	0109	$ 6.000.000,oo

18.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Para determinar el valor estimado del futuro contrato, a través de la Oficina Administrativa y Financiera de la Entidad, estudio técnico de mercado local para la consecución del valor estimado del presupuesto con las siguientes empresas y/o personas que ofrecen los bienes y servicios enunciados en la necesidad quienes reportaron precios, los cuales fueron tomados para la proyección del presupuesto oficial, donde el profesional realizó la ponderación de los valores por ítems y por cada proveedor incluido IVA solo y exclusivamente los ítems relacionados con el objeto del proceso y que se relacionan en el ítems

2.4.FINANCIERO.

PRESUPUESTO OFICIAL: EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE, **incluido IVA** si a ello hubiera lugar, de acuerdo con los conceptos que se presentan en la siguiente tabla y la justificación basada en los supuestos y consideraciones que se especifican en el análisis del sector – Estudio de Mercado, realizado por la dependencia solicitante en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015.

SUMATORIA VALORES UNITARIOS: La sumatoria promedio de unitarios (INCLUYE IVA), que para el presente proceso es la sumatoria promedio de unitarios (INCLUYE IVA), que para el presente proceso es la suma SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($660.850) M/CTE.

El presupuesto Oficial para el cumplimiento del objeto del presente proceso, se estima en SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE.

Los rangos tarifarios tenidos en cuenta son el resultado del estudio de mercado realizado y a la oferta de los productos brindados por posibles oferentes dentro del Municipio de Neiva.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de las condiciones técnicas de la prestación del servicio y la sumatoria del total de los valores unitarios sobre los cuales se realizará la prestación del servicio hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial.

Es decir, se desarrollará como una bolsa de productos agotable, que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados. La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial unitario presupuestado.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para él *SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"* como una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA, para efectos de la evaluación

y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados.

Dentro del valor de la propuesta se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el Decreto 008 del 14 de Enero de 2025, por medio del cual se compila el estatuto tributario del Municipio de Neiva. y el futuro contratista deberán tener en cuenta en sus ofertas:

1. Estampilla Pro-Cultura

- Se aplica el **1.5%** sobre el valor bruto del contrato y sus adiciones (sin incluir IVA), cuando el contrato supera los 65 SMLMV

2. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor

- Para contratos y convenios superiores a 15 SMLMV: **2% del valor del contrato y sus adiciones**
- Para contratos por bienes muebles e inmuebles entre 6 y 15 SMLMV: **0.5%** del valor bruto

3. Estampilla Pro-Desarrollo Universidad Surcolombiana

- Se cobra el **0.5%** sobre el valor del contrato, ordenes de trabajo, órdenes de servicio o actos asimilables a contrato para cuantías superiores a 15 SMLMV

4. Estampilla Pro-Deporte y recreación

- Se cobra el **2%**sobre el valor bruto del contrato y sus adiciones (sin incluir IVA).

NOTA 2. El criterio únicamente para efectos de selección del oferente que hará las veces de contratista, será quien oferte en el ANEXO N 8 que destine la Entidad, el menor precio (valor unitario incluido IVA) por las unidades de medida de todos y cada uno de los ítems que componen la ficha técnica.

No obstante, el valor a contratarse es el del total del presupuesto oficial que se asigna a este proceso, el cual, como ya se ha indicado de manera reiterada, se ejecutará bajo el sistema de monto agotable, por lo que el oferente en la plataforma Secop II - ítem de oferta económica deberá efectuar una oferta económica por el valor total del presupuesto, esto es por SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE **incluido IVA.**

Lo anterior se justifica, en el hecho de que las cantidades de la ficha técnica varían de acuerdo a las necesidades surtidas y por ende no es posible determinar cantidades finales y exactas a requerirse por estos ítem, aunado a que el monto total asignado (presupuesto) se ejecutará de acuerdo al sistema de monto agotable.

No obstante, lo anterior, el oferente que resulte seleccionado se compromete a mantener el precio descrito (por producto y/o servicio) en la oferta económica al momento de la facturación de los bienes y servicios y cuando se generen bienes y/o servicios no referenciados en la ficha técnica enunciativa que servirá para seleccionar al menor precio, se procederá de conformidad con la nota que se hace a pie de página

En orden de lo anterior, es claro entonces que, el valor a contratarse es de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE incluido IVA.

19.- CRONOGRAMA 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.

20.- PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos habilitantes y que no esté inmersa en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas, que estén en capacidad de cumplir con la ficha técnica del presente proceso de contratación publicado por la Personería Municipal de Neiva.

Los proponentes podrán participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v)No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

21.- CONSULTA DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La invitación a participar se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) en la fecha señalada en el cronograma del proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, éste podrá ser consultado.

22.- 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 lleguen 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.

23.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano, pesos colombianos y mediante la plataforma SECOP II, por lo cual, no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia de la Personería 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: financiera@personeriadeneiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

24.- RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

La Personería de Neiva publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma SECOP II.

25.- INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

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.

26.- CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la Personería de Neiva aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, que en su tenor literal disponen:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un

(1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1.- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

"Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo"

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias

limitadas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1.- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2.- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

En consideración a lo señalado en el estudio del sector y atendiendo que en la jurisdicción del Municipio de Neiva y el Departamento del Huila existe pluralidad de oferentes que reúnen las condiciones para cumplir con el deber comercial que se pretende adquirir así como a lo indicado en los criterios normativos previamente referenciados, la Entidad limitará el presente proceso a Mipymes municipales si así lo solicita el mínimo de oferentes que indica la norma y estos cumplan el total de requisitos exigidos, así mismo, la Entidad hará limitación a Mipyme departamentales si así lo solicitan el mínimo de oferentes que señala la norma y estas a su vez cumples los requisitos que expone la legislación para que proceda tal tipo de limitación.

Se dará prelación a la limitación de Mipymes de índole municipal sobre el departamental en caso de presentarse igual número de solicitudes para limitar el proceso.

De lo contrario, si solo se presenta la solicitud de limitación a Mipyme por el mínimo que requiere la norma con sus respectivos soportes, pero no se precisa por parte de los interesados que la misma sean a un ámbito territorial especifico (municipal o departamental) la Entidad limitará el proceso a Mipyme nacionales.

27.- REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS (GARANTÍAS)

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos en el estudio previo del proceso, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver ITEM 17 DEL ESTUDIO PREVIO - SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO).

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 financiera@personeriadeneiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Pese a lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en el presente acto, se estima pertinente realizar la exigencia de garantía única. En tal sentido, se indica que, atendiendo los riesgos indicados en la matriz señalada en el estudio previo por parte del contratista, así como por el tipo de servicio a adquirir, se estima pertinente que quien va a hacer las veces de contratista debe constituir por su cuenta y presentar a favor de la Personería Municipal de Neiva, Nit 800.251.264-6, póliza a favor de entidades públicas, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que ampare el riesgo que a continuación se enumera:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO – Este amparo debe incluir la manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Desde la fecha de suscripción, hasta la fecha de terminación del contrato más cuatro (4) meses.
CALIDAD DEL SERVICIO	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Desde la fecha de suscripción, hasta la fecha de terminación del contrato más cuatro (4) meses.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E	Póliza de seguros	5 % del valor del contrato	Desde la fecha de suscripción, hasta la fecha

INDEMNIZACIONES LABORALES			de terminación del Contrato más tres (3) años más.

28.- 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.

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

29.- REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

DOCUMENTO A PRESENTAR	EXIGENCIA
Carta de presentación de la oferta: Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio; o por el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura. En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.	X (Anexo 1)
Fotocopia del Documento de Identidad: Las personas naturales y representantes legales de personas jurídicas, con la propuesta deberán adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.	X
Persona Natural - Matrícula Mercantil: Las personas naturales, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, deberán adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los últimos treinta (30) días previos al cierre del presente proceso de contratación, en el cual debe acreditar que se encuentra matriculado en el registro mercantil **mínimo un**	X

año antes del plazo establecido para el cierre de presentación de oferta, que la actividad económica está directamente relacionada con el objeto de la presente Invitación Publica, y que ha renovado la matrícula en el año 2026.	
Situación militar: En caso de que el proponente sea persona natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años de edad, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar el contrato estatal que se derive de este proceso es necesario que el contratista tenga definida su situación militar, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la persona jurídica y/o Consulta Situación Militar a través del Enlace: https: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation (Menores de 50 años) legible	X
<u>CAPACIDAD JURÍDICA</u> **Persona Jurídica**: Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Nota. El oferente-Persona Jurídica, debe estar legalmente constituida, mínimo con un (01) año de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil renovada para la vigencia 2026. **Persona Natural**: Aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Nota. El oferente-Persona natural comerciante, debe estar legalmente reconocida como tal, contar con mínimo un (01) año de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil renovada para la vigencia 2026.	X
Copia del Registro Único Tributario (RUT) Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar el NIT, el cual deberá encontrarse debidamente	X

actualizado en cumplimiento con la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018	
Certificación sobre el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales: Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, para el caso de personas jurídicas. Para el caso de personas naturales, la certificación podrá ser expedida por la persona natural o por contador público con tarjeta profesional vigente; en este caso, el profesional de la contaduría deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de las Reformas Tributarias (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), (Ley 1819 de 2016), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores). Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.	X (Anexo 4 A – 4 B)
Autorización del órgano societario: El Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.	X
Poder: Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.	X
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica	
Certificado de Antecedentes Fiscales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica	X
Certificado del Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional. Los oferentes deberán presentar certificado vigente al momento de presentar la oferta, en la que conste no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X
Certificado de Antecedentes Judiciales: Los oferentes deberán presentar el certificado en mención, al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X
Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS generado del sistema habilitado por el MinTic. - Ley 2097 de 2021.	X
Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)	X Anexo 10
Formato Único de Hoja de Vida del DAFP: El oferente deberá diligenciar el formato de hoja de vida único persona natural o persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública. El formato único de hoja de vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos o ingresar a la dirección electrónica.	X
Experiencia general: Conforme con lo establecido en el estudio del sector, el proponente deberá contar con una existencia mínima de un (1) año, la cual será verificada en el certificado de Existencia y Representación Legal o en el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva.	X

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.	
Experiencia específica: El proponente debe presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades (Públicas o privadas), o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en la que conste que ha prestado el servicio cuyos valores sumados ascienden mínimo al valor de la presente convocatoria y que se han ejecutado en los últimos cinco años contado desde la fecha de cierre del proceso hacia atrás. Se debe acreditar que el contrato se encuentra liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a calificar será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de manera proporcional a su participación; en el caso de que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación se tomará en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. Nota: Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente o certificado de cumplimiento del contrato.	X
Documento de conformación del consorcio o unión temporal: . Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos: a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Neiva. b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.	X Anexo 2 – Anexo 3

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Neiva.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el

número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato. c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Personería de Neiva.	
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por lo cual se deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.	X Anexo 05
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. El oferente debe diligenciar y aportar junto con la propuesta el formato que la Entidad destina para manifestar que no se encuentra incurso en situaciones que le impidan resultar seleccionado y posteriormente constituirse en contratista-.	X Anexo 06
La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1.- El proponente deberá presentar su propuesta (OFERTA ECONÓMICA) de acuerdo con lo descrito en el anexo No. 8 OFERTA ECONÓMICA, diligenciando la totalidad de las casillas, valores unitarios, valores totales y valor total ofertado resultante, si fuere el caso. 2.- El proponente debe tener en cuenta que el Valor Unitario de su oferta y posteriormente adjudicado debe responder por la ejecución del Contrato durante toda su vigencia y para efectos de eventuales adicionales al mismo. 3.- Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de suministro de bienes y servicios, con una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por la Personería, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los ítems (Relacionados en el anexo de oferta económica), no obstante, el valor total del contrato ascenderá a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE. Por tal razón se hace necesario que el oferente estipule y/o diligencie el precio total estimado del contrato en la plataforma SECOP II,	X Anexo 08

correspondiente a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE, aunado a que, como se indica en el punto 1 de este requisito, deberá diligenciar el Anexo 8 únicamente para efectos de escogencia, el cual considera la cotización por ítems y unidades requeridas..	
FORMATO DE RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato de reconocimiento a la ficha técnica.	X Anexo 7
FORMATO DE COMPROMISO: El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato de compromiso de estar al día por concepto de impuestos y contribuciones con el Municipio de Neiva y que a su vez aportará para la firma del acta de inicio del contrato en caso de resultar adjudicatarios, los siguientes paz y salvos: PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD - ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA: Constituye documento expedido por la Secretaría de movilidad, en los que consta que el oferente o en su defecto, los integrantes del consorcio o unión temporal no poseen obligaciones pecuniarias pendientes con el Municipio de Neiva. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el paz y salvo solicitado en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL - ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA: Constituye documento expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal en los que consta que el oferente o en su defecto, los integrantes del consorcio o unión temporal no poseen obligaciones pecuniarias pendientes con el Municipio de Neiva. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el paz y salvo solicitado en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica	X Anexo 9

CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- ✔ La presentación de varias propuestas por parte del mismo oferente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- ✔ Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión

Temporal se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia, el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales y complementarias aplicables.

- ✔ Cuando en la oferta económica se modifique, varíe, sustituya o eliminen condiciones de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y señaladas en la invitación pública y los estudios y documentos previos.
- ✔ Cuando de acuerdo con la verificación de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta económica, el proponente no cumpla con los mismos.
- ✔ Cuando el proponente no diligencie totalmente el SECOP II la oferta económica por el total del presupuesto y/o no entregue dentro de la propuesta la oferta económica que se – ANEXO 8.
- ✔ Cuando el proponente no diligencie totalmente el SECOP II o no entregue dentro de la propuesta la oferta técnica.
- ✔ En caso que la persona jurídica proponente o integrante de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación o la duración de está es inferior a la exigida en la Invitación pública.
- ✔ Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no se subsane los soportes que acredite su autorización.
- ✔ Cuando la información contenida en los documentos que componen la propuesta presente inconsistencias o no se ajuste a la realidad.
- ✔ Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en proceso contractual. O cuando el valor unitario de alguno de sus ítems unitarios esté por encima del valor unitario del presupuesto oficial.
- ✔ Teniendo en cuenta que la Personería de Neiva, ha determinado establecer un presupuesto por ítem, las propuestas económicas por ítem no podrán superar el presupuesto oficial del ítem, sopena de rechazo de la oferta.
- ✔ 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.
- ✔ Cuando el proponente, haya presentado ofertas parciales, alternativas o condicionadas.
- ✔ Cuando el proponente, a la fecha de cierre del proceso, estando obligado no se encuentre a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, y con la contratación de aprendices, cuando también le corresponda.
- ✔ Cuando el proponente no cumpla con algún requisito habilitante y no lo subsane en el tiempo establecido para ello.
- ✔ Cuando el proponente tenga obligaciones pendientes con la Entidad o haya sido sancionado con multa.
- ✔ Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- ✔ 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.
- ✔ Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante

legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

- ✔ 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.
- ✔ 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.
- ✔ 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.
- ✔ 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.
- ✔ Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
- ✔ 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.
- ✔ Cuando el proponente condicione su propuesta.
- ✔ Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Personería 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.
- ✔ Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
- ✔ Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
- ✔ 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.
- ✔ 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.
- ✔ Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- ✔ Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
- ✔ Cuando el valor de la oferta comercial contenga errores aritméticos o de

digitación que al corregirse alteren el valor de la propuesta económica presentada.

- ✔ No tener en cuenta las condiciones de presentación de la oferta económica conforme se indica en las notas del items 11.3 del presente pliego.
- ✔ Las demás expresamente establecidas en la Ley.

NOTA: El presente listado no tiene carácter de taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo contempladas en este documento.

31.- 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, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

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 la Personería de Neiva publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

32.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídica, Técnico y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

La Personería 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 respectivas 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 señalan 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.

33.- PERIODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalan 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: financiera@personeriadeneiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

34.- 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, será rechazada su propuesta.

35.- FACTORES DE DESEMPATE:

En el evento en se presente un empate de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No orden	Factor
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia el oferente.
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada

3	El oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. La acreditación se realizará mediante la certificación expedida por el Ministerio del Trabajo en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan.
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. Esta condición se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas Certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.

	Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la Cámara de Comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

NOTA 1: Los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

36.- SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La Personería de Neiva, 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 Personería de Neiva podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por los numerales 5,6,7,8 y 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 del 2015, que señalan:

> "5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
>
> 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
>
> 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
>
> 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
>
> 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

37.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviera de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991.

En este evento, la Personería de Neiva, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

38.- CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar en este evento. la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

39.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo a través de la plataforma SECOP II.

Para la ejecución del contrato que resulte de este proceso de selección se requerirá la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, así mismo se debe hacer el registro del compromiso de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, la aprobación de la garantía exigida por la Entidad en caso de haberse requerido y la suscripción del acta de inicio conforme a lo definido por el Manual de Contratación de la Entidad.

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 Personería de Neiva, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

La Entidad, realizará la aprobación de las mismas mediante Acto Administrativo.

Así mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato el contratista deberá realizar el pago de estampillas y allegar por el contratista los PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD y PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL - ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA tanto para representante legal como persona jurídica, para posteriormente suscribir la correspondiente acta de inicio conforme a lo definido por el Manual de Contratación de la Entidad.

40.- DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

La Personería 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 señalará expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

41.- 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 la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente en el cual declarará 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 ala 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”.

42.- REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL: El contrato que se derive de este proceso podrá ser revisado por la Contraloría Municipal de Neiva, la cual podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden Municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos y bienes de la respectiva entidad territorial de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994.

43.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El contrato que resulte de este proceso de selección, estará sometido a CLÁUSULA PENAL en los siguientes términos: las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total del contrato ejecutado, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada parcial de perjuicios. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

44.- INGRESO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la PERSONERIA MUNICIPAL y podrá ser tomado directamente de la garantía única constituida por el CONTRATISTA.

45.- MULTAS: El contrato que resulte de este proceso de selección, estará sometido a la imposición de MULTAS en los siguientes términos: las partes acuerdan que cada vez que se

presente incumplimiento total o parcial del contrato, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida, una multa equivalente al 5% del valor del contrato. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. Para la aplicación de cualquiera de las sanciones señaladas, deberá observarse el debido proceso conforme a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

46.- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de la Personería Municipal, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de LA PERSONERÍA MUNICIPAL, y si ésta no fuere posible, deberán renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993.

47.- SUPERVISIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 4º numerales 1, 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, la Supervisión de las obligaciones contractuales será a través del funcionario(a) de la Entidad que determine el señor Personero al momento de formalizarse el contrato, esto es, de emitirse la aceptación de la oferta seleccionada. Los funcionarios designados para tales efectos, tendrán las siguientes funciones: 1. Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 3. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 4. Presentar informe de supervisión del contrato. 5. Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 8. Presentar informe final de ejecución del contrato.

48.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: LA PERSONERÍA MUNICIPAL podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente, el presente contrato en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. LA PERSONERÍA podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos de la Ley. También se podrá terminar de manera unilateral el presente contrato cuando se compruebe la evasión total o parcial en el pago de los aportes parafiscales y de riesgos profesionales.

Aunado a lo anterior, se establece que, con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen.

49.- CADUCIDAD: LA PERSONERÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato que se produzca de este proceso de selección, cuando: a) Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993. b) Cuando EL CONTRATISTA acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con inciso 2, del numeral 5, del artículo 5 de la ley 80 de 1993. c) Cuando EL CONTRATISTA incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. d) Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002.

50.- PARAFISCALES. De conformidad con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el oferente que resulte seleccionado en este proceso, se compromete a cumplir sus obligaciones si estuviese obligado frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por dos (2) meses continuos o discontinuos LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

51.- SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El contrato que se genere deberá someterse a la Ley Nacional.

52.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos contractuales se fija como domicilio contractual la ciudad de Neiva Huila.

53.- SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Si durante la ejecución del Contrato se llegaren a presentar controversias que impidan la ejecución normal del Contrato, las partes, para su solución, agotarán inicialmente la etapa de arreglo directo. Si no se llega a un acuerdo, las partes contratantes buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales. Para tal efecto, al surgir la diferencia acudirán al empleo de los mecanismos de solución alternativa de conflictos tales como: la transacción o la conciliación, y en última instancia ante el Juez competente.

54.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del contrato. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que este adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

55.- CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN: En caso que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA responde directamente a la Entidad por el cumplimiento del contrato y la mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

56.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 por lo cual se deberá anexar a las propuestas declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

57.- PROPUESTA ECONÓMICA: La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establece límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que la Personería podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La

propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos

58.- PARÁMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: La Personería de Neiva realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

59.- CIERRE DEL EXPEDIENTE: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, "obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, (...)" se procederá a suscribir el acta de cierre del expediente del proceso contractual.

60.- FORMATOS o ANEXOS:

Se deberán diligenciar y anexar por parte de los oferentes los siguientes formatos, en papelería de la misma empresa u oferente y no con el logotipo de la Personería:

Formato o Anexo 1: Carta de presentación de la propuesta.
Formato o Anexo 2: Modelo de carta de conformación de consórcio.
Formato o Anexo 3: Modelo de carta de conformación de unión temporal.
Formato o Anexo 4A: Personas Naturales - Declaración juramentada de pagos de Seguridad Social y aportes parafiscales
Formato o Anexo 4B: Personas Jurídicas - certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002
Formato o Anexo 5: Compromiso de transparencia
Formato o Anexo 6: Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para el proceso de selección de mínima cuantía.
Formato o Anexo 7: formato de reconocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas Técnico
Formato o Anexo 8: Propuesta económica.
Formato o Anexo 9: compromiso aportar paz y salvos municipales.
Formato o Anexo 10: Autorización de consulta de certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual cometidos contra niños, niñas y adolescentes.
Formato o Anexo 11: Compromiso de suministro.

Proyectó: Yudy Marieth Vélez Calderón – Contratista
Revisó y ajustó conceptos presupuestales: Yohan Leandro Rodríguez Santana– Director Administrativo y Financiero
Revisó y aprobó: Jerson Andrés Bastidas Vargas – Personero Municipal