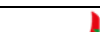


 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MNSISAMPS0054-2026.

OBJETO:

“CONTRATAR EL ESQUEMA FIDUCIARIO – ENCARGO FIDUCIARIO - PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 804-FIP-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ (FIP) Y EL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA”

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

Las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIPYMES

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

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Para lograr la limitación de la convocatoria solo a MIPYMES se deberá obtener por lo menos la manifestación de interés de dos (2) MIPYMES, y que el valor de la convocatoria este por debajo de **US\$125.000.**

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



**Alcaldía de
Neiva**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

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

1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

2. OBJETO.

“CONTRATAR EL ESQUEMA FIDUCIARIO – ENCARGO FIDUCIARIO - PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 804-FIP-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ (FIP) Y EL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA”, de conformidad con las cantidades y especificaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
84121600	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios
84121700	Asesoría de inversiones
93151605	Servicios financieros gubernamentales

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA:

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 y demás disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, así como las normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, la FIDUCIARIA se obliga, en la oferta presentada y en todos los

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

documentos generados durante la ejecución del contrato, a cumplir con las responsabilidades estipuladas por EL FIDEICOMITENTE, así:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y dentro del plazo establecido.
2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato en las condiciones, modos y plazos determinados
3. Informar al FIDEICOMITENTE, el número y las características de la cuenta donde serán recaudados los recursos que conforman el FIDEICOMISO
4. Presentar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, un manual operativo del encargo fiduciario que establezca las reglas y procedimientos de su funcionamiento, el cual sólo entrará a regir a partir de la aprobación del MUNICIPIO DE NEIVA en calidad de FIDEICOMITENTE. El Manual Operativo debe considerar y explicar todas las actividades inherentes al manejo y administración de los recursos objeto del encargo, los requisitos y procedimientos para pagos a terceros, la identificación del soporte técnico y humano que será dispuesto por la Fiduciaria para la ejecución del encargo fiduciario, de conformidad con lo establecido en la oferta, las condiciones que deberá cumplir cada autorización de pago impartida por el FIDEICOMITENTE, el procedimiento de objeción de pago, los plazos para efectuar cada pago, entre otros asuntos.
5. Presentar al FIDEICOMITENTE la conciliación mensual de la cuenta de ahorros destinada exclusivamente para el manejo de los recursos transferidos para la ejecución del objeto contractual.
6. Realizar y presentar a solicitud del municipio de Neiva, un informe de rendición de cuentas y de gestión sobre la ejecución de los dineros transferidos, junto con una memoria sobre las actividades cumplidas como administrador fiduciario, así como de los movimientos, traslados y pagos realizados con los recursos transferidos a la fiducia; en todo caso estos informes se deberán realizarse teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos señalados en el "MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Presentar al FIDEICOMITENTE dentro de los primeros siete (07) días calendarios de cada mes, de manera digital y electrónica (incluyendo, pero sin limitarse a, correo electrónico), un Informe Mensual de Gestión y Ejecución Financiera que contendrá, al menos, la siguiente información, y que deberá observar las normas aplicables a las entidades públicas del orden nacional: Información Contable y Financiera: - Estados Financieros del encargo fiduciario (incluyendo el Estado de cambios en la situación financiera, detallado y consolidado). - Extractos de Cuentas y el valor de los rendimientos generados. Información de Ejecución de Recursos: - Movimiento detallado de ingresos y egresos. - Recursos Administrados discriminados por fuente. - Relación, estado y ejecución de los pagos efectuados durante el mes. - Listado de las retenciones causadas y pagadas durante el mes que se reporta. - Información adicional: Los demás informes de gestión, datos o información que el FIDEICOMITARIO considere necesarios o que sean requeridos expresamente por el FIDEICOMITENTE.
8. Responder con sus propios recursos ante cualquier sanción impuesta por entidades públicas u organismos de control, así como por los intereses generados por la omisión en el pago oportuno de impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, estampillas, y demás descuentos legales. Igualmente, deberá asumir los intereses moratorios que se generen por el no pago de dichas obligaciones, en el marco de los contratos celebrados para la ejecución del proyecto.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

9. Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para la administración efectiva de los recursos objeto del encargo fiduciario y para el desarrollo integral del objeto del Contrato y las obligaciones derivadas de este
10. El contratista, garantizara al FIDEICOMITENTE el acceso oportuno a la información relacionada con los recursos administrados. Para ello, deberá remitir o garantizar de forma diaria, por medios electrónicos (correo electrónico o plataforma habilitada) reportes detallados que contenga saldos, detalle de movimientos bancarios y rendimientos financieros generados. Este reporte constituye el medio oficial de información actualizada para el seguimiento del encargo fiduciario.
11. Aplicar planes de contingencia en caso de presentarse fallas o imprevistos en el sistema de información tecnológica o por motivos externos a la voluntad del FIDEICOMITENTE, para lo cual la FIDUCIARIA procederá a la reparación o sustitución oportuna, según sea el caso.
12. Administrar y conservar los documentos y la información relativa a los contratos y los pagos realizados, asegurando su permanente disponibilidad para la entidad FIDEICOMITENTE por un término de cinco (5) años siguientes a la fecha de terminación del contrato de fiducia.
13. Permitir y colaborar en la práctica de auditorías que realice el FIDEICOMITENTE u organismos de control sobre el manejo y administración de los recursos.
14. Dar cumplimiento a lo establecido por la Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera y demás normatividad que la modifique o sustituya, respecto del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo el sistema de prevención de riesgos — SARLAFT.
15. Mantener durante la vigencia del encargo una calificación de fortaleza en la administración de portafolios AAA o su equivalente dependiendo la escala utilizada por la sociedad calificadora, la cual debe estar debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación la FIDUCIARIA deberá suministrar anualmente el informe de calificación de una entidad calificadora.
16. Responder por todas las actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realice el FIDEICOMITENTE, en los términos establecidos por éste.
18. Exonerar de gastos bancarios a los recursos fideicomitados, sin importar la entidad bancaria.
19. Llevar a cabo los actos que conduzcan a la exoneración del gravamen a los movimientos financieros de los recursos que se transfieran.
20. Constituir, cuando a ello haya lugar, las garantías exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes durante toda su ejecución y hasta la terminación total de las obligaciones a su cargo. Así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.”
21. Realizar de manera diligente y eficiente todos los actos necesarios para el cumplimiento de la ejecución del encargo fiduciario.
22. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
23. Al contratista le queda prohibido y deberá de abstenerse de realizar cualquier conducta que afecte la correcta administración pública o la comisión de delitos relacionados con actos de corrupción, debido que la ejecución contractual debe estar moralmente fundamentado en su ética profesional y, lealtad para con la entidad estatal como principio fundamental constitucional.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

24. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo de Colombia y el Decreto 2609 de 2012 o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
25. Ejercer la protección y defensa de los recursos del encargo fiduciario contra actos de terceros, en tal sentido, EL CONTRATISTA tomará todas las acciones necesarias para defender los activos y derechos incorporados en el presente contrato incluyendo la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a través de la realización de la debida diligencia por el contratista.
26. Acreditar la existencia de una póliza de infidelidad y riesgos financieros, en la cual figure la fiduciaria como asegurada. El Contratista deberá mantener vigente dicha póliza durante toda la ejecución del contrato.
27. La FIDUCIARIA responderá frente al FIDEICOMITENTE cuando por su culpa probada, dolo o culpa grave, se produzcan perjuicios en desarrollo del objeto contractual. El estándar de diligencia exigible será el de un profesional experto en la administración de recursos fiduciarios. En virtud de lo anterior, la FIDUCIARIA mantendrá indemne al FIDEICOMITENTE frente a cualquier reclamación de terceros o autoridades administrativas/fiscales que se deriven de sus actuaciones, omisiones o de las de sus dependientes. Esta indemnidad incluye el deber de la Fiduciaria de asumir con su propio patrimonio el pago de intereses de mora, multas o sanciones económicas causadas por el retraso o error en la ejecución de pagos y obligaciones tributarias, siempre que existiere disponibilidad de recursos en el encargo y la información técnica hubiera sido suministrada por el Fideicomitente. Dicha indemnidad no operará por actos de fuerza mayor, caso fortuito o instrucciones erróneas impartidas directamente por la Entidad.
28. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 del 2026, en el cual se realiza la Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad. En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del mismo Decreto, se dispone que el Contratista deberá propender por la Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, este deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo Decreto.
29. Todas aquellas adicionales que se estipulan en el contrato de encargo fiduciario y la Ley.

Obligaciones específicas:

1. Recibir los recursos que le transfiera la entidad aportante en el marco del Convenio Interadministrativo +No. 804-FIP-2026, así como administrarlos con criterios de seguridad y liquidez de conformidad a las instrucciones que le imparta el FIDEICOMITENTE, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones del proyecto. La administración de los recursos destinados a la ejecución de los contratos de obra e interventoría derivados del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 deben mantenerse separados e independientes de cualquier otra clase de recursos o dineros que administre.
2. Llevar una contabilidad del FIDEICOMISO totalmente separada de la FIDUCIARIA de conformidad con lo establecido en las normas del Código de Comercio, la expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y las NIIF, en cumplimiento al marco regulatorio normativo establecido para este tipo de negocios y demás normas que modifiquen o lo complementen

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

3. Llevar el control administrativo y financiero de los recursos, así como un registro cronológico de los pagos, descuentos, deducciones, reintegros, rendimientos financieros y demás movimientos efectuados, junto con la relación de los documentos que los soporten.
4. Atender oportunamente los requerimientos que realice el FIDEICOMITENTE, en los términos establecidos por éste.
5. Crear una subcuenta independiente de los recursos del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 para el recibo y los manejos de los recursos transferidos por el municipio de Neiva para el pago de las comisiones por concepto del encargo fiduciario objeto del presente proceso de selección. Tales recursos deben mantenerse separados de los demás recursos aportados y serán girados de manera periódica previa autorización por parte del supervisor designado por parte de la entidad territorial.
6. Efectuar los pagos y desembolsos exclusivamente previa autorización del Comité Fiduciario, de conformidad con las instrucciones impartidas por dicho órgano y con los hitos, porcentajes, requisitos y condiciones establecidos para los contratos de obra e interventoría. Los pagos mensuales debe corresponder a dos mensuales conforme estudio de mercado.
7. Verificar de manera previa a la realización de cada pago, que se hayan acreditado los requisitos exigidos en el Manual Operativo del encargo fiduciario, por parte del FIDEICOMITENTE
8. Efectuar los descuentos y retenciones correspondientes al contratista por concepto de impuestos, tributos, gravámenes y demás conceptos aplicables, así como atender las obligaciones tributarias que, de conformidad con el Convenio y la normativa aplicable, correspondan respecto de las operaciones realizadas con cargo a los recursos administrados.
9. Reintegrar los rendimientos financieros generados por los recursos aportados por Prosperidad Social – FIP, así como los demás intereses originados en dichos recursos, dentro del mes siguiente al de su recaudo y en la cuenta o cuentas que el Supervisor de Prosperidad Social – FIP indique por escrito, conforme a la Circular 15 del 19 de mayo de 2023 o la que se encuentre vigente.
10. Presentar a Prosperidad Social – FIP un informe financiero, debidamente suscrito por el responsable, dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de la ejecución de los recursos, que contenga como mínimo: valor del Convenio; valor girado por Prosperidad Social – FIP; valor reintegrado, si hubiere lugar; valor de los rendimientos financieros; valor contratado; valor pagado por concepto de ejecución de los contratos de obra derivados; saldo por pagar en virtud de los contratos derivados; saldo en caja del Convenio; y los documentos soporte de las transacciones, de conformidad con el formato que para el efecto remita Prosperidad Social – FIP.
11. Suministrar al Supervisor de Prosperidad Social – FIP y al Municipio de Neiva los estados de cuenta, extractos, conciliaciones, reportes y demás información financiera que sea requerida respecto de los recursos administrados.
12. Restituir inmediatamente los recursos cuando Prosperidad Social – FIP determine que su utilización no se ajusta a lo acordado en el Convenio o a su objeto, o cuando hayan sido utilizados transitoria o definitivamente para fines distintos a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales y contractuales correspondientes.
13. Participar en las sesiones del Comité Fiduciario a través del representante designado, con voz pero sin voto, atender las instrucciones válidamente impartidas por dicho órgano y suministrar la información necesaria para la toma de decisiones.
14. La FIDUCIARIA, en su calidad de vocera del encargo y dentro de su deber de diligencia, adelantará las acciones de defensa de la tenencia y administración de los recursos ante medidas preventivas o de ejecución, de conformidad con las instrucciones que para el efecto imparta el FIDEICOMITENTE y siempre que este último suministre de manera oportuna la información, los soportes jurídicos y los recursos económicos necesarios para la defensa. La FIDUCIARIA no responderá por el resultado de las acciones judiciales o administrativas interpuestas, las cuales

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

constituyen una obligación de medio, ni estará obligada a iniciar acciones que carezcan de fundamento legal o que contravengan la normativa vigente

15. Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al negocio fiduciario, para lo cual la FIDUCIARIA deberá contar con sistemas para la gestión y administración de los riesgos asociados a este fideicomiso, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.
16. La FIDUCIARIA deberá responder ante el FIDEICOMITENTE por la restitución de los recursos que hayan sido pagados indebidamente por causas imputables a su gestión. En tal caso, deberá reintegrar dichos recursos al encargo fiduciario, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar
17. Cumplir las demás obligaciones relacionadas con la administración, manejo, pago, control, reporte y cierre financiero de los recursos que se deriven del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, del contrato fiduciario y del Manual Operativo o procedimiento de pagos.

b) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En relación con la constitución, operación y seguimiento del esquema fiduciario previsto en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, el Municipio de Neiva tendrá las siguientes obligaciones:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto Contractual y velar por el cumplimiento de las obligaciones de éste.
2. Solicitar las pólizas exigidas en el presente proceso de selección y realizar su aprobación.
3. Solicitar al contratista informes de ejecución contractual.
4. Solicitar a Prosperidad Social – FIP el giro de los recursos asignados en virtud del Convenio, para que sean consignados directamente en el esquema fiduciario de administración y pagos constituidos, una vez se encuentren cumplidos los requisitos establecidos para el desembolso.
5. Realizar la transferencia de los recursos para el pago de las comisiones del encargo fiduciario los cuales se manejarán en una subcuenta separada de los recursos del convenio No. 804-FIP-2026.
6. Aprobar a través del supervisor designado por el municipio de Neiva, el valor de las comisiones generadas en el encargo fiduciario.
7. Revisar el Manual Operativo o procedimiento de pagos estructurado por la sociedad fiduciaria y presentarlo formalmente ante el Comité Fiduciario para su aprobación, atendiendo las observaciones y ajustes que resulten necesarios y adelantando las gestiones correspondientes para obtener la no objeción de Prosperidad Social – FIP.
8. Conformar e integrar el Comité Fiduciario, de acuerdo con la composición, participación, voz y voto establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, y participar en las sesiones que sean convocadas para el seguimiento y autorización de las operaciones relacionadas con los recursos administrados.
9. Presentar oportunamente los asuntos y solicitudes de instrucción de pago que deban someterse al Comité Fiduciario, acompañados de los soportes técnicos, administrativos, financieros, contables y contractuales exigidos, verificando previamente el cumplimiento de los hitos y condiciones de pago establecidos para los contratos derivados.
10. Designar y ejercer la supervisión del esquema fiduciario, efectuando seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de la sociedad fiduciaria y verificando la correcta administración, destinación, pago, registro, reporte y reintegro de los recursos.
11. Verificar que los recursos aportados por Prosperidad Social – FIP sean destinados exclusivamente al cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio, realizando seguimiento y control permanente al presupuesto, al balance financiero y contable y a los pagos efectuados a través del esquema fiduciario.
12. Exigir a la sociedad fiduciaria el cumplimiento de las obligaciones financieras y contables establecidas en el Convenio, particularmente las relacionadas con el manejo adecuado de los recursos, rendimientos financieros, descuentos tributarios, presentación de informes, registro cronológico de pagos y deducciones, suministro de estados de cuenta y reintegro de recursos cuando haya lugar.
13. Adelantar las gestiones administrativas y/o contractuales en caso de incumplimientos.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

14. Realizar seguimiento al cierre financiero del esquema fiduciario, verificar la conciliación de los recursos administrados, los rendimientos, reintegros, compromisos pendientes y saldos existentes, y adelantar las actuaciones necesarias para la terminación y liquidación del contrato fiduciario y del Convenio, según corresponda
15. Las demás obligaciones inherentes, a la ejecución del objeto contractual

C. COMITÉ FIDUCIARIO

El Comité Fiduciario será la instancia colegiada encargada de realizar el seguimiento financiero de los recursos administrados y de autorizar las instrucciones de pago correspondientes a la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026.

Estará integrado por:

POR PROSPERIDAD SOCIAL-FIP:

1. El (la) Supervisor(a) del convenio interadministrativo de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP quien contará con voz y voto.
2. El (la) Director(a) de Infraestructura y Hábitat o quien este designe, quien contará con voz y voto
3. El Ordenador del Gasto por parte de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, o quien este designe, quien contará con voz y voto.

POR EL MUNICIPIO DE NEIVA:

1. El representante legal principal o quien este designe, quien contará con voz y voto.
2. El (la) Supervisor(a) del convenio interadministrativo de la ENTIDAD TERRITORIAL quien contará con voz, pero no con voto.
3. La interventoría contratada por la ENTIDAD TERRITORIAL quien contará con voz, pero no con voto.

POR LA FIDUCIARIA:

- 1) El representante legal principal o quien este designe, quien contará con voz, pero no con voto.

Para constituir el quórum deliberatorio y/o decisorio deberán asistir los participantes definidos en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 y se regirá por lo dispuesto allí

SESIONES DEL COMITÉ FIDUCIARIO:

Conforme a lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026:

“El Comité de Coordinación se reunirá por lo menos una (1) vez en cada bimestre y deberá ser convocado por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación, o cada vez cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros. Así mismo, cada una de las partes podrá invitar a las sesiones del Comité a los funcionarios o contratistas que considere pertinentes, de acuerdo con los temas a tratar.”

Las partes podrán deliberar virtualmente. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, esta podrá ser grabada y en el acta deberá quedar prueba inequívoca donde sea claro el nombre del representante de la parte que emite su decisión o intervención y el contenido de esta.

El Comité Fiduciario tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar el Manual Operativo del contrato de fiducia, previamente presentado por el Municipio de Neiva, así como los ajustes que resulten procedentes durante la ejecución.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

2. Aprobar e instruir los pagos que deban efectuarse en el marco del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones establecidas para cada pago.
3. Aprobar e instruir las modificaciones al contrato de fiducia, correspondiendo al Municipio de Neiva adelantar el respectivo trámite contractual.
4. Realizar seguimiento a la ejecución y destinación de los recursos aportados por Prosperidad Social – FIP, verificando que sean utilizados exclusivamente para los fines previstos en el Convenio.
5. Verificar que los desembolsos y pagos se realicen conforme a los hitos establecidos para los contratos de obra e interventoría y a las disposiciones contenidas en el Convenio y en el Manual Operativo.
6. Conocer y hacer seguimiento al estado financiero de los recursos administrados, incluidos los pagos efectuados, rendimientos financieros, reintegros, compromisos y saldos disponibles.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ FIDUCIARIO

La Secretaría Técnica del Comité Fiduciario será ejercida por quien se determine en el Manual Operativo o procedimiento de pagos del esquema fiduciario, de conformidad con las condiciones que acuerden las partes.

La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Citar a los integrantes e invitados al desarrollo de las sesiones del Comité correspondiente, a petición de las partes.
- b) Levantar acta de cada una de las reuniones del Comité y tramitar su firma, entregando copia de esta a las partes.
- c) Hacer seguimiento a las recomendaciones y/o compromisos que surjan de las reuniones.

Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)

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

- Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.
- Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.
- Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las normas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.
- Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.
- Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de trece (13) meses o la fracción de días que corresponda, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso pueda exceder del 31 de diciembre de 2027, o hasta el desembolso de la totalidad de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto derivado del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, suscrito entre el Municipio de Neiva y el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Fondo de Inversión para la Paz (DPS-FIP), lo que ocurra primero.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

La propuesta no podrá sobrepasar el plazo máximo de ejecución indicado por El Municipio de Neiva.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de los servicios objeto del Presente Proceso de Selección abreviada, se estima en **CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$126.262.245) M/CTE, incluido todos los impuestos a que haya lugar**

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

OBJETO: “CONTRATAR EL ESQUEMA FIDUCIARIO – ENCARGO FIDUCIARIO - PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 804-FIP-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ (FIP) Y EL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA”

Descripción del servicio	Unidad	Comisión mensual ofertada (IVA incluido) COP – SMLMV	Meses para comparación	Valor comparable (IVA incluido) COP – SMLMV
Comisión fiduciaria ordinaria de administración y pagos (conforme especificaciones y obligaciones)	Mes vigencia 2026		1	
Comisión fiduciaria ordinaria de administración y pagos (conforme especificaciones y obligaciones)	Mes vigencia 2027		12	
VALOR TOTAL			13	\$

Para fines de evaluación se considerarán las cantidades (meses), indicadas en el cuadro anterior. Las descripciones y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta. En caso de presentarse cualquier modificación gramatical a la enumeración de los ítems o a sus respectivas descripciones, sin que ellos alteren el contenido de los mismos, estas serán subsanables.

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

El ANEXO No. 2. El MUNICIPIO corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones.

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritmética superiores al dos (2%) del valor de la propuesta económica presentada por el oferente.

7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	RECURSO	No. CDP
	AC.2.1.2.02.02.007.10	2000 -1.2.1.0.00	2026.CEN.01.004986
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING.		

8. ANTICIPO.

No aplica.

9. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Neiva, pagará al contratista seleccionado de la siguiente manera:

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, el Municipio de Neiva realizará la provisión de los recursos destinados al pago de la comisión fiduciaria en la cuenta, subcuenta o mecanismo financiero que se establezca para tal efecto dentro del esquema fiduciario, con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Los recursos provisionados constituirán una bolsa destinada exclusivamente al pago de la remuneración de la sociedad fiduciaria, sin que su transferencia inicial implique, por sí misma, el pago anticipado de la totalidad del valor del contrato ni la causación inmediata de la comisión fiduciaria.

La comisión se causará mensualmente, por período vencido, de acuerdo con el valor ofertado y adjudicado por la sociedad fiduciaria y durante el período efectivo de prestación del servicio.

Para efectos de la causación y descuento mensual de la comisión, la sociedad fiduciaria deberá presentar al supervisor del contrato:

1. Factura electrónica o documento equivalente correspondiente al período.
2. Informe mensual de ejecución del contrato fiduciario.
3. Estado de cuenta y conciliación de los recursos administrados.
4. Relación de los ingresos, pagos, rendimientos financieros, retenciones, reintegros y saldos correspondientes al período.
5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
6. Los demás documentos que sean requeridos por la supervisión de conformidad con el contrato y el Manual Operativo.

El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período y expedirá la respectiva certificación de cumplimiento, la cual constituirá requisito previo para que la sociedad fiduciaria pueda efectuar el descuento de la comisión mensual de la bolsa constituida para tal finalidad.

De cada pago realizado por concepto de comisión del encargo fiduciario se realizan las respectivas deducciones por concepto de impuestos, retenciones y demás gravámenes aplicables conforme las normas generales y las fijadas en el Estatuto tributario municipal

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

En ningún caso la sociedad fiduciaria podrá descontar, trasladar o apropiarse de valores correspondientes a su remuneración sin que previamente se encuentre causada la respectiva comisión y exista certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del Contrato.

Los recursos correspondientes a la remuneración fiduciaria serán asumidos exclusivamente por el Municipio de Neiva con recursos propios y permanecerán diferenciados de los recursos aportados por Prosperidad Social – Fondo de Inversión para la Paz – FIP para la financiación de los componentes del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026.

Al finalizar el contrato, los recursos que permanezcan disponibles en la bolsa destinada al pago de la comisión fiduciaria y que no se hayan causado a favor de la sociedad fiduciaria deberán ser reintegrados al Municipio de Neiva.

NOTA 1: El valor de la comisión mensual que determina el valor del contrato se reajustará con base en el incremento al salario mínimo legal establecido por el Gobierno Nacional

10. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES Y AUDIENCIA DE SORTEO.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben realizar la manifestación de interés a través de la plataforma del Secop II, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés, el municipio de Neiva realizará sorteo con la finalidad de seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el CRONOGRAMA, de la siguiente forma:

1. La entidad tendrá el número de balotas igual al número de los oferentes que manifestaron interés.
2. La entidad marcará diez balotas, del número 1 al 10.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

3. En una bolsa, será agregadas las balotas enumeradas y las restantes, según el número de personas que manifestaron interés.

4. La entidad llamará a lista según orden de posición dada por la plataforma SECOP II y cada uno de los interesados (representante legal de persona jurídica, o representante de proponente conjunto), sustraerá la balota, la cual representará a cada uno de los participantes que conformará la lista total y máxima de participantes.

Nota 1: Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo, no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

Nota 2: En el caso de no poder hacer presencia en la diligencia, lo podrá hacer mediante apoderado.

Nota 3: La presente diligencia se realizará con el número de oferentes que asistan. Sin embargo, es de resaltar que, si no se presentan la totalidad de oferentes, que manifestaron interés, un representante de la entidad sustraerá la respectiva balota, de lo cual se dejará constancia en el acta.

Nota 4: La diligencia para el sorteo de consolidación de interesados, se realizará en de manera virtual para la cual la entidad enviará el link de la audiencia, con la fecha y hora de la audiencia.

Nota 5: En caso de ser limitado el expediente a MIPYMES o MIPYMES territoriales, sólo podrán manifestar interés quienes ostenten dicha clasificación empresarial

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

11. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

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

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

13. CIERRE DEL PROCESO.

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

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

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

14. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

15. REGULACIÓN JURÍDICA

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

16. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todos los documentos del Proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, El Municipio de Neiva no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

17. EVALUACIÓN DE AS PROPUESTAS

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

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

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

1.16.1. COMITÉ DE EVALUACIÓN.

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

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

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

18. PERÍODO DE OBSERVACIONES

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

En dicho informe de evaluación, se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de tres (03) días para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, **so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.**

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

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

El adjudicatario, deberá contar con el personal idóneo en Neiva para atender durante el tiempo de ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

20. PROPONENTE ÚNICO.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

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

21. DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

1.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

**Alcaldía de
Neiva**

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

CAPÍTULO II.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

2.1.1. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.1.2. PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en idioma español junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser presentados a través de la plataforma transaccional del SECOP II dentro del plazo del cronograma del proceso de selección.

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

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: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.1.3. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

2.1.4. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Los gravámenes municipales por la suscripción del contrato, corresponden a los siguientes:

ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024 – ACUERDO 036 DE 2025				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2026
PRO CULTURA	195	1 % DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 35 SMMLV	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A 35 SMMLV
PRO USCO	233	1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 2.INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.
ADULTO MAYOR	214	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
ACUERDO 021 DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2026
PRO DEPORTE	1	DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
			EXENCIÓN ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	

2.1.5. CORRESPONDENCIA

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

2.1.6. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

2.1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

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

2.1.8. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

NO APLICA.

2.1.10. PROPUESTAS CONDICIONADAS

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

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 mipg modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

CAPÍTULO III

3.1. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

Todos los Proponentes deben: **(i)** Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; **(ii)** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; **(iii)** No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993;

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

3.2.3. PERSONAS NATURALES.

NO APLICA

3.2.4. REQUISITOS PARTICULARES DE LOS PROPONENTES ASOCIADOS

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

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

Si la propuesta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la etapa precontractual como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

consecuencia, El Municipio de Neiva podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

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

3.2.5. PERSONAS JURÍDICAS.

Para poder contratar, las personas Jurídicas deberán acreditar la calidad de sociedades fiduciarias legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, autorizadas para desarrollar actividad fiduciaria y sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, que cuenten con capacidad jurídica para ejecutar las actividades comprendidas en el objeto contractual.

3.2.6. CAPACIDAD TÉCNICA.

La capacidad técnica se evaluara conforme los criterios de experiencia.

3.2.7 CAPACIDAD FINANCIERA.

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

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

3.2.8 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, que serán asumidos por él, para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se debe indicar de manera clara y completa en la sección oferta económica, el valor unitario de cada ítem, IVA (según aplique), y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma

La Entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo, no obstante, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Nota 1: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. De igual forma ninguno de los valores unitarios propuestos en la oferta económica, podrá superar los valores establecidos en el presupuesto oficial.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la ponderación y adjudicación.

A efectos de determinar el menor precio, se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica, el cual será el precio para la ejecución del contrato.

Nota 2: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de las Ofertas económicas deben presentarse en números enteros.

En el evento que las Ofertas económicas se alleguen con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

CAPITULO IV

REQUISITOS PARA PARTICIPAR, VERIFICAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

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

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

4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

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

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación de la Oferta, debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal de la sociedad fiduciaria o por la persona debidamente facultada para ello.

Mediante la suscripción de este documento, el proponente manifestará, entre otros aspectos, que conoce y acepta las condiciones del proceso de selección; que cuenta con capacidad para presentar oferta y celebrar el contrato; que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado; y que la información suministrada en la oferta es veraz.

Cuando quien suscriba la oferta actúe en calidad de apoderado, deberá aportar el respectivo poder con facultades suficientes para presentar la propuesta y comprometer al proponente.

4.1.2 EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD FIDUCIARIA

El proponente deberá acreditar que se encuentra legalmente constituido como **sociedad fiduciaria** y autorizada para desarrollar actividad fiduciaria en Colombia.

Para tal efecto deberá aportar los certificados y documentos expedidos por la Cámara de Comercio y/o por la Superintendencia Financiera de Colombia, según corresponda, con los cuales pueda verificarse:

- a) La existencia y representación legal de la sociedad.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad fiduciaria.
- c) Copia de la libreta militar del representante legal en caso de ser hombre menor de 51 años de edad.
- b) Que el objeto social y las actividades legalmente autorizadas comprenden la celebración y ejecución de negocios fiduciarios y, particularmente, operaciones compatibles con el encargo fiduciario de administración y pagos objeto del presente proceso.
- e) Que la sociedad cuenta con autorización vigente de la Superintendencia Financiera de Colombia para desarrollar actividad fiduciaria.
- f) Que se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- g) La identificación y facultades del representante legal para presentar la oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el contrato.
- h) Que, cuando las facultades del representante legal se encuentren limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio, se aporte la autorización expresa del órgano social competente.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

i) Que la duración de la persona jurídica no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

j) Que la sociedad no se encuentre disuelta, en proceso de liquidación o sometida a una medida administrativa que legalmente le impida celebrar o ejecutar el contrato.

El certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La Entidad podrá verificar directamente ante la Superintendencia Financiera de Colombia la condición del proponente como sociedad fiduciaria autorizada y vigilada, así como la vigencia de la autorización requerida para desarrollar el objeto contractual.

La autorización para ejercer actividad fiduciaria deberá mantenerse vigente durante el proceso de selección y durante toda la ejecución y liquidación del contrato.

4.1.3. PROPONENTES PLURALES

En caso de permitirse la presentación de propuestas mediante consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente la calidad de sociedad fiduciaria legalmente constituida, autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo en cuenta que la actividad objeto del proceso solo puede ser desarrollada por entidades legalmente habilitadas para ejercer actividad fiduciaria.

No será admisible la conformación de estructuras plurales integradas por personas jurídicas que carezcan de autorización para desarrollar actividad fiduciaria.

El documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá contener, como mínimo:

- Identificación de cada uno de sus integrantes.
- Indicación expresa de si la participación corresponde a consorcio o unión temporal.
- Porcentaje de participación de cada integrante.
- Actividades que ejecutará cada integrante, cuando corresponda.
- Reglas básicas que regulan las relaciones entre sus miembros.
- Designación del representante principal y, si se establece, de su suplente, con facultades suficientes para presentar la oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el contrato.
- Una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Cada integrante deberá acreditar individualmente los requisitos jurídicos que, de acuerdo con su naturaleza, le resulten aplicables.

4.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para tal efecto deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con la ley la sociedad esté obligada a tenerlo, o por el representante legal en los demás casos, mediante la cual se acredite que se encuentra al día en el pago de dichos aportes durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberán aportarse los documentos que acrediten su calidad y habilitación profesional conforme a las condiciones previstas en los documentos del proceso.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

En caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente este requisito.

4.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizado y en el cual consten las responsabilidades y actividades económicas correspondientes a su naturaleza y actividad.

En caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá aportar su respectivo RUT.

El adjudicatario deberá realizar las actualizaciones que resulten necesarias con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El proponente deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La inscripción deberá encontrarse vigente y la información que sea utilizada para acreditar los requisitos habilitantes deberá encontrarse en firme en los términos previstos en la normativa aplicable.

A través del Registro Único de Proponentes la Entidad verificará, según corresponda, la información relacionada con la experiencia y las capacidades jurídica, financiera y organizacional del proponente.

La inscripción en el RUP no sustituye la obligación de acreditar la condición de sociedad fiduciaria autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por tratarse de requisitos de naturaleza diferente y complementaria.

En caso de participación mediante consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá encontrarse inscrito en el RUP y aportar el respectivo certificado.

4.1.7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente, su representante legal y los integrantes de estructuras plurales, cuando corresponda, no podrán encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.

Con la presentación de la oferta, el proponente declarará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de dichas circunstancias, sin perjuicio de las verificaciones que realice directamente la Entidad.

4.1.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios del proponente, de su representante legal y, cuando corresponda, de cada uno de los integrantes del proponente plural, mediante consulta en el sistema dispuesto por la Procuraduría General de la Nación.

La existencia de una sanción o inhabilidad vigente será analizada de conformidad con sus efectos legales frente a la capacidad para contratar con el Estado.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

4.1.9. RESPONSABILIDAD FISCAL

La Entidad verificará que el proponente y su representante legal, así como cada integrante del proponente plural cuando corresponda, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República en condiciones que impidan la contratación estatal.

4.1.10. ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad consultará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de las demás personas respecto de las cuales legalmente proceda la verificación, a través del sistema dispuesto por la Policía Nacional de Colombia.

4.1.11. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

La Entidad verificará que el representante legal del proponente y, cuando corresponda, los representantes legales de cada uno de los integrantes del proponente plural, no registren medidas correctivas pendientes que, de conformidad con la normativa aplicable, impidan la celebración del contrato estatal.

4.1.12. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):

El proponente debe registrarse en el portal <https://carpetaciudadana.and.gov.co> y expedir y presentar la certificación en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

4.1.13 CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La oferta deberá estar acompañada del formato establecido por la Entidad mediante el cual el proponente manifieste, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones para contratar con el Estado.

Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural, la declaración deberá cobijar a cada uno de sus integrantes.

4.1.14. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS DE LA OFICINA DE CONTROL DE ACTIVOS EXTRANJEROS - OFAC:

El proponente debe presentar Certificación suscrita por el proponente bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, correspondiente al proponente y/o representante legal e integrantes (Representantes Legales) de las formas asociativas

4.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá suscribir y presentar el Compromiso Anticorrupción establecido en los documentos del proceso, mediante el cual asumirá el deber de actuar con transparencia, integridad y buena fe durante el proceso de selección y la eventual ejecución contractual, así como de abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda afectar la libre competencia, la selección objetiva o la correcta administración de los recursos públicos.

4.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir y presentar junto con la oferta la garantía de seriedad, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y en los documentos del proceso.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

La garantía deberá identificar correctamente al Municipio de Neiva como beneficiario, al proponente como tomador o garantizado, el proceso de selección correspondiente, el porcentaje y valor asegurado establecido por la Entidad y la vigencia requerida, de acuerdo a las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Neiva – Nit. 891.180.009-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	Tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá identificar la estructura plural y a cada uno de sus integrantes en los términos exigidos por la normativa aplicable.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, lo anterior de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1882 de 2018

4.1.17. VERIFICACIÓN ESPECIAL DE LA CONDICIÓN DE SOCIEDAD FIDUCIARIA

Adicionalmente a los requisitos jurídicos anteriormente señalados, la Entidad verificará que el proponente:

- Ostente la calidad de sociedad fiduciaria.
- Se encuentre autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para desarrollar actividad fiduciaria
- Acreditar que se encuentra sometido a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por dicha entidad, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. El certificado deberá permitir verificar la

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

existencia legal de la sociedad fiduciaria, su autorización para desarrollar actividades fiduciarias y las facultades de su representante legal para presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato.

d) No tenga suspendida, revocada o restringida la autorización requerida para desarrollar las actividades correspondientes al objeto contractual.

e) Cuento con capacidad legal para administrar recursos mediante un esquema fiduciario de administración y pagos.

Este requisito deberá cumplirse al momento de presentación de la oferta y mantenerse durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2 LAS PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

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

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

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

Alcaldía de
Neiva

CAPITULO V.

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

5.1 TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

5.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

FACTORES DE CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN – PUNTOS ASIGNADOS
ANÁLISIS O EVALUACIÓN JURÍDICA.	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)
EVALUACIÓN TÉCNICA. EXPERIENCIA ESPECÍFICA O ACREDITADA	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)
EVALUACIÓN FINANCIERA.	NO TIENE PUNTUACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)

5.3. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN.

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

5.4. ANÁLISIS O REVISIÓN JURÍDICO.

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

5.5. EVALUACIÓN TÉCNICA.

5.5.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

EXPERIENCIA:

En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, la entidad, verificará en el Registro Único de proponentes, que el proponente cuente con experiencia de acuerdo con las siguientes condiciones: El proponente deberá acreditar la experiencia general a través del RUP, mediante la presentación de máximo dos (02) certificaciones y/o copias de contratos junto a sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas. Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar la experiencia. Que sea igual o superior a 100 SMMLV

NOTA: LOS CONTRATOS RELACIONADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBERÁN CONTENER LOS COMPONENTES DE: ENCARGO FIDUCIARIO O FIDUCIA PUBLICA.

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
84121600	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios
84121700	Asesoría de inversiones
93151605	Servicios financieros gubernamentales

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato 3 – Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA del Pliego de Condiciones:

- A. Contratante.
- B. Objeto del Contrato.
- C. Principales actividades ejecutadas.
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Copia de la licencia de construcción y/o licencia de urbanismo.
- F. Planos récord finales de obra.
- G. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- H. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: DECRETO 287 DE 2026.

El proponente que acredite su condición de EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, el oferente deberá acreditar lo siguiente:

En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, la entidad, verificará en el Registro Único de proponentes, que el proponente cuente con experiencia de acuerdo con las siguientes condiciones: El proponente deberá acreditar la experiencia general a través del RUP, mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o copias de contratos junto a sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas. Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar la experiencia. Que sea igual o superior a 100 SMMLV

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
84121600	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios
84121700	Asesoría de inversiones
93151605	Servicios financieros gubernamentales

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES: ARTÍCULO 2.2.1.2.4.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021.

El proponente que acredite su condición de EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES, el oferente deberá acreditar lo siguiente:

En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, la entidad, verificará en el Registro Único de proponentes, que el proponente cuente con experiencia de acuerdo con las siguientes condiciones: El proponente deberá acreditar la experiencia general a través del RUP, mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o copias de contratos junto a sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas. Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar la experiencia. Que sea igual o superior a 100 SMMLV

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
84121600	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios
84121700	Asesoría de inversiones
93151605	Servicios financieros gubernamentales

Para aplicar al criterio diferencial de experiencia emprendimientos o empresas de mujeres, el proponente deberá acreditar esta circunstancia a través los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres., el cual indica:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando el proponente sea persona natural, mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación hay correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

NOTA 1: Para la acreditación de alguna de las condiciones anteriormente señaladas, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con su oferta el FORMATO ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES junto con los soportes a que haya lugar.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los soportes mediante los cuales se pretenda acreditar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta.

NOTA 4: De conformidad con los criterios diferenciales el oferente deberá acreditar dicha calidad de conformidad con las condiciones dispuestas en el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021 y 287 de 2026. Cumpliendo con los requisitos tanto de manera singular como de proponente plurales.

5.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad organizacional es la habilidad de un proponente para cumplir adecuadamente el objeto del contrato en función de su organización interna.

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

Indicadores de capacidad organizacional.

INDICE	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,02

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

5.7 EVALUACIÓN FINANCIERA –

La Capacidad financiera (Cf), para cada uno de los grupos, se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deber estar vigente y en firme, el que a su vez deberá presentar como mínimo la siguiente información:

INDICE	CUMPLE
Liquidez	Mayor o igual a 1,10
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 90%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 1,00 o indeterminado

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

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

5.8. CRITERIOS DE PONDERACIÓN O DE PUNTAJE

Para evaluar la propuesta desde los factores o criterios de ponderación, debe haber sido declarada hábil dentro de los criterios Jurídico, técnico, financiero y organizacional.

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO – EVALUACIÓN ECONOMICA (PRECIO).	45
FACTOR TÉCNICO	39
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	1
INCENTIVOS A MIPYMES	2.5
INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
TOTAL	100

5.8.1 FACTOR ECONÓMICO:

Presentación del ofrecimiento económico. Consideraciones generales.

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

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

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

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

Fórmula matemática a emplear

El municipio de Neiva a partir del valor total de las Ofertas debe asignar máximo CUARENTA Y CINCO (45) puntos acumulables de acuerdo con la siguiente formula:

Métodos de evaluación de la oferta económica:

Método
Menor valor

Menor valor.

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

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

Donde,

V_{MIN} = Menor Valor de las Ofertas Validas

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
 i = Numero de Ofertas

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

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

5.8.2 FACTOR TÉCNICO – CALIDAD DEL SERVICIO FIDUCIARIO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la necesidad de garantizar una administración eficiente, trazable y transparente de los recursos provenientes del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, la Entidad otorgará puntaje al proponente que ofrezca, como condición técnica adicional y sin costo para el Municipio de Neiva, una herramienta tecnológica para la consulta y seguimiento del encargo fiduciario.

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA CONSULTA Y SEGUIMIENTO DEL ENCARGO FIDUCIARIO

Se otorgará el puntaje establecido para el factor técnico, de treinta y nueve 39 puntos, al proponente que se comprometa a habilitar y mantener, durante toda la ejecución contractual, el acceso a una plataforma, portal o herramienta tecnológica que permita a la supervisión del contrato consultar de manera permanente la información financiera y operativa correspondiente al encargo fiduciario. La herramienta deberá permitir, como mínimo, consultar:

- Saldo de los recursos administrados.
- Movimientos de ingresos y egresos.
- Pagos efectuados y su estado.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

- Rendimientos financieros generados.
- Retenciones y deducciones practicadas.
- Extractos o reportes de movimientos.
- Histórico de las operaciones efectuadas con cargo a los recursos administrados.

Para acreditar el ofrecimiento, el proponente deberá presentar con su oferta una certificación suscrita por su representante legal en la que manifieste expresamente que dispondrá de la herramienta durante toda la ejecución contractual, **sin generar costos adicionales para el Municipio de Neiva.**

5.8.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en **fecha 16/05/2025**, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por

prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato al menos del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.8.4 PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD:

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 1 del Decreto 392 del 2018), con el fin de incentivar sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad se otorgará un puntaje de UN (1) PUNTO, correspondiente al (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación”.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 mipg modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

5.8.5 APOYO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES – Hasta 2.5 puntos:

Se otorgará un puntaje de 2.5 a los proponentes que acrediten algunos de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

“1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.”

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita los criterios anteriormente relacionados y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%).

5.8.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (2.5 Puntos)

De conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, del artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas, se otorgarán dos puntos cinco (2.5) puntos adicionales a los proponentes que acrediten tal condición en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del señalado Decreto.

De acuerdo con el **ARTÍCULO 2.2.1.13.2.4** Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.9 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

La Entidad conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el **dos por ciento (2%) del total de los puntos** establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.10. FACTORES DE DESEMPATE

En el momento que se llegare a presentar un empate con respecto del puntaje total en esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 del 2021 y en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Ley que establece que el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento, si los bienes y servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad, si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	 FOR-GDC-01 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021	 mipg modelo integrado de planeación y gestión
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia. • Medida de protección expedida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. • Certificación bajo la gravedad del juramento del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la titularidad de género femenino aportando igualmente, copia del documento de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, y copia de los documentos que acrediten la condición de cada una de ellas (mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar). • En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. • El proponente aportará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012		
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta	• La nómina en condición de discapacidad se acreditará con la certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. • El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • El representante legal representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo deberá certificar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.		
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, la persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente. • Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión.		
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. • Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el		

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021	 mipg modelo integrado de planeación y gestión
		momento de constitución de la persona jurídica. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. • Aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. • En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, El proponente deberá aportar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana)	
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz • Certificado individual que emite el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización. • Documento de identidad de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. • En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización de las personas en proceso de reincorporación o reintegración para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate		
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado juramentado, en el que acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos y tener por lo menos el 25% de participación y acreditar el 25% de experiencia en la UT o		

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	 FOR-GDC-01 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021	 modelo integrado de planeación y gestión
		consorcio. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización de las personas en proceso de reincorporación o reintegración para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.		
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso		
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: 10.1 esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); 10.2 la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3 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.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y documento de constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación •El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. La secretaría General, verificará los porcentajes de participación de la experiencia aportada en el proceso. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.		
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.		
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. El sorteo se realizará mediante método aleatorio conforme a lo dispuesto a continuación: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.		

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

	Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARIA GENERAL en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas. El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.
--	--

La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate señalados, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate.

5.11 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

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

- 1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- 2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
- 3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- 4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- 5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o surepresentante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- 6) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
- 7) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- 12) 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.
- 13) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
- 14) Cuando su valor de los unitarios o el valor total de la oferta exceda el del presupuesto oficial.
- 15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
- 16) Cuando el proponente condicione su propuesta.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

- 17) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
- 18) La no presentación de la oferta económica en las condiciones previstas en el presente documento y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
- 19) Presentar la propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
- 20) 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 acontratar.
- 21) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- 22) Cuando la persona jurídica, nacional o extranjera, presente oferta sin tener el estatus de MIPYMES, en caso de que el Municipio de Neiva haya limitado la convocatoria conforme a lo regulado en el cronograma de este proceso y lo dispuesto en el Decreto 1860 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".
- 23) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- 24) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
- 25) Las demás contempladas en la presente invitación, en la Constitución y la Ley.

NOTA: Las anteriores causales de rechazo en este documento y las estipuladas en el pliego electrónico del SECOP II, serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los Proponentes

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

5.12. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Neiva, declarará desierto el Proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

CAPÍTULO VI.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El Contratista se obliga a ejecutar para con El Municipio de Neiva, ciñéndose a todos los documentos que forman parte del contrato, relacionados con **“CONTRATAR EL ESQUEMA FIDUCIARIO – ENCARGO FIDUCIARIO - PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 804-FIP-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ (FIP) Y EL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA”**

6.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

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

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

6.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

6.4. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	x	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		x
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		x
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	x	

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

		500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..			
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción		x

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

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

Presente en documento anexo.

6.5. PROCESO CONSTRUCTIVO

NO APLICA.

6.6. FINANCIACIÓN

NO APLICA

6.7. VIGILANCIA DEL CONTRATO.

El Municipio de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato a través de un Coordinador, Supervisor o Interventor designado por el Municipio de Neiva, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

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

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Neiva, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

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

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

6.9. PAGOS

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

6.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

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

6.11. CADUCIDAD.

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

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

6.12. CONTRATOS ADICIONALES.

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

6.13. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

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

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

la responsabilidad por los daños que sufra El Municipio de Neiva por no haberlas constituido o mantenido vigente.

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

6.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

DOCUMENTO
COMPROBANTES DE EGRESO EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE LOS PAGOS REALIZADOS.
EXTENSIÓN DE LAS GARANTÍAS.
CERTIFICADO DE MIN PROTECCIÓN SOCIAL DE NO TENER RECLAMACIONES LABORALES PENDIENTES.
PAGO DE APORTES PARAFISCALES.
ACTAS DE INICIO, SUSPENSIÓN Y REINICIO.
CERTIFICADO DE RECIBO DE INTERVENTORÍA Y SU RESPECTIVO INFORME.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 mipg modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ACTAS DE CONSTITUCIÓN Y RECIBO DE VEEDURÍA.
PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.
INFORMES DEL CONTRATISTA Y DEMÁS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.
CERTIFICADO DE INGRESO AL ALMACÉN SI LO REQUIERE.

6.15. MULTAS

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

- a) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- b) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de lo ejecutado, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar el contrato hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Neiva.
- c) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- d) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- e) Por no dar cumplimiento a la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1%) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- g) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- k) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- l) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil del valor total del contrato.
- m) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.
- n) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil del valor total del contrato.

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

6.16. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

6.17. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

6.18. INICIACIÓN DEL CONTRATO

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

6.20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXOS - PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. MNSISAMPS0054-2026

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. **MNSISAMPS0054-2026**, en adelante el “proceso de contratación”

Objeto: “CONTRATAR EL ESQUEMA FIDUCIARIO – ENCARGO FIDUCIARIO - PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 804-FIP-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ (FIP) Y EL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA”

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de **[Nombre del proponente]** o **[Nombre del proponente- persona natural]** en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario económico.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones de ejecución del contrato, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este

compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
13. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
14. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
15. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

16. Declaro que: **[Marque con una X la característica aplica al proponente]**

El proponente es:	Persona natural____ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro____
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):		
	[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]		
	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

17. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
18. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
19. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

20. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones del SECOP II.
21. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 - Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

(Firma del proponente o de su representante legal)

[NOTA 1: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]



Alcaldía de
Neiva

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO No. 2

Proceso de contratación No.: _____

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
Neiva – Huila

Referencia: Contratación del encargo fiduciario de administración y pagos de los recursos destinados a la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026.

En mi calidad de representante legal de la sociedad fiduciaria identificada, presento la siguiente oferta económica, conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso:

Descripción del servicio	Unidad	Comisión mensual ofertada (IVA incluido) COP – SMLMV	Meses para comparación	Valor comparable (IVA incluido) COP – SMLMV
Comisión fiduciaria ordinaria de administración y pagos	Mes vigencia 2026		1	
Comisión fiduciaria ordinaria de administración y pagos	Mes vigencia 2027		12	
VALOR TOTAL			13	\$

PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO DE REFERENCIA (13 MESES): \$ CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$126.262.245) M/CTE, IVA incluido.

NOTAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO

1. Diligenciar únicamente el valor de la comisión fiduciaria mensual en SMLMV, IVA incluido. El valor ofrecido debe ser fijo y comprender gravámenes, impuestos, retenciones y las demás prestaciones ordinarias del encargo fiduciario.
2. Para la ponderación económica, la Entidad calculará el valor comparable de la oferta multiplicando la comisión mensual ofrecida por trece (13) meses. Esta operación no implica obligación de pagar la totalidad de las mensualidades.
3. La comisión se causará por los períodos de prestación efectiva del servicio, previa certificación del supervisor. Si el encargo termina anticipadamente, únicamente se reconocerán los períodos efectivamente causados; las fracciones de mes se liquidarán proporcionalmente sobre treinta (30) días, conforme al contrato.
4. El valor de comparación (comisión mensual × 13) no podrá superar el valor de CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$126.262.245) M/CTE, IVA incluido.
5. Los cinco (5) SMLMV y la proyección técnica para el año 2027 es del 11,85 %, la cual se utiliza exclusivamente para estimar el presupuesto oficial; no constituyen un reajuste automático del precio ofertado.
6. El valor final de la comisión a pagar por la vigencia fiscal 2027 corresponde al valor fijado por el incremento del salario mínimo decretado por parte del Gobierno Nacional.

Ciudad y fecha: _____

Firma: _____ Nombre: _____

C.C.: _____ Cargo: _____

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO 2A

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores:

SECRETARIA GENERAL.

MUNICIPIO DE NEIVA.

Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

Neiva

Referencia: **PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No.** _____ **- 20**__

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de:

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

(%) (1)

PARTICIPACIÓN

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO 2B
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores:
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPIO DE NEIVA.
Carrera 5 Nro. 9-74 Piso 3º
Neiva

Referencia: PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ 20__

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN	COMPROMISO
DE PARTICIPACIÓN EN LA	(%) (2)	
EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)		
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO 3

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 20____

Firma

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

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO 4

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

INTEGRANTE o PROPONENTE SINGULAR:								
CONTRATO		CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION ¹	FECHA INICIACION		FECHA TERMINACION		VALOR DEL CONTRATO (sin IVA)
NUMERO	OBJETO			MES	AÑO	MES	AÑO	EN PESOS
1. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT) 2. PARA EFECTOS DE LA EVALUACION A QUE SE REFIERE ESTE ANEXO, EL MUNICIPIO TENDRA EN CUENTA LOS VALORES DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS * ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN EL SERA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES * EN CASO DE QUE ESTE CUADRO NO SEA SUFICIENTE PARA LA CONSIGNACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA PODRA REPRODUCIRSE.								
FIRMA: _____ FECHA: _____								

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de

"[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Porcentaje de personal calificado ⁽¹⁾ del contrato	Puntajes	Marque con una x el porcentaje ofertado (Marque solo una opción)
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0	
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3	
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4	
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5	

(1) Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación **[Incluir número del Proceso de Contratación]**

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o segmentos] Lote: [Indicar el lote o segmento a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: **[Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].**

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.



 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
HUILA

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

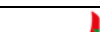
1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona

natural] Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO No. _____ DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y XXXXXXXXX

Entre los suscritos de una parte **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, vecino de Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxxxx expedida en Neiva, obrando en nombre del Municipio de Neiva, en su condición de Secretario General, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, debidamente delegado para contratar de conformidad con lo expuesto en el Decreto 0682 de 2014, actualizado por el Decreto 0134 del 18 de febrero de 2016, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE NEIVA**, y por la otra parte **XXXXXXX** con NIT. XXXXXX representada por XXXXXX, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXX de XXXXX quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Suministro, el cual se registrará por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y complementarias y por las cláusulas que más adelante se señalen previa las siguientes consideraciones: a) Que el contratista declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y Artículo 49 de la ley 617 del 2000, y demás normas constitucionales y legales; b) Que se adelantó el proceso de selección abreviada, del cual resultó adjudicataria la Empresa contratista; c) Que el presupuesto oficial fue elaborado por la Secretaria de infraestructura del Municipio de Neiva, el cual forma parte integrante del presente Contrato de Servicios. Por todo lo anterior, las Cláusulas del presente contrato son las siguientes: **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se compromete para con el Municipio de Neiva a ejecutar la **“CONTRATAR EL ESQUEMA FIDUCIARIO – ENCARGO FIDUCIARIO - PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 804-FIP-2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ (FIP) Y EL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA”**. **CLÁUSULA SEGUNDA – PRESUPUESTO:** El presente contrato se desarrollará de acuerdo con la oferta presentada, y se ejecutara conforme a los siguientes valores: **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutar éste Contrato, que se ha enterado de sus requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus Obligaciones de acuerdo a su propuesta que para éste efecto presentó al Municipio, la cual forma parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO: EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el contrato por el término de XXXXXXXXXXXXXXX, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre el supervisor y el contratista.. **VIGENCIA.-** El presente contrato estará vigente por el término de ejecución y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de: XXXXXXXX, conforme a los valores de la propuesta presentada por el contratista **CLÁUSULA QUINTO: FORMA DE PAGO:** El Municipio de Neiva, pagará al contratista seleccionado de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, el Municipio de Neiva realizará la provisión de los recursos destinados al pago de la comisión fiduciaria en la cuenta, subcuenta o mecanismo financiero que se establezca para tal efecto dentro del esquema fiduciario, con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente. Los recursos provisionados constituirán una bolsa destinada exclusivamente al pago de la remuneración de la sociedad fiduciaria, sin que su transferencia inicial implique, por sí misma, el pago anticipado de la totalidad del valor del contrato ni la causación inmediata de la comisión fiduciaria. La comisión se causará mensualmente, por período vencido, de acuerdo con el valor ofertado y adjudicado por la sociedad fiduciaria y durante el período efectivo de prestación del servicio. Para efectos de la causación y descuento mensual de la comisión, la sociedad fiduciaria deberá presentar al supervisor del contrato: 1. Factura electrónica o documento equivalente correspondiente al período. 2. Informe mensual de ejecución del contrato fiduciario. 3. Estado de cuenta y conciliación de los recursos administrados. 4. Relación de los ingresos, pagos, rendimientos financieros, retenciones, reintegros y saldos correspondientes al período. 5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando haya lugar. 6. Los demás documentos que sean requeridos por la supervisión de conformidad con el contrato y el Manual Operativo. El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período y

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

expedirá la respectiva certificación de cumplimiento, la cual constituirá requisito previo para que la sociedad fiduciaria pueda efectuar el descuento de la comisión mensual de la bolsa constituida para tal finalidad. De cada pago realizado por concepto de comisión del encargo fiduciario se realizan las respectivas deducciones por concepto de impuestos, retenciones y demás gravámenes aplicables conforme las normas generales y las fijadas en el Estatuto tributario municipal. En ningún caso la sociedad fiduciaria podrá descontar, trasladar o apropiarse de valores correspondientes a su remuneración sin que previamente se encuentre causada la respectiva comisión y exista certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del Contrato. Los recursos correspondientes a la remuneración fiduciaria serán asumidos exclusivamente por el Municipio de Neiva con recursos propios y permanecerán diferenciados de los recursos aportados por Prosperidad Social – Fondo de Inversión para la Paz – FIP para la financiación de los componentes del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026. Al finalizar el contrato, los recursos que permanezcan disponibles en la bolsa destinada al pago de la comisión fiduciaria y que no se hayan causado a favor de la sociedad fiduciaria deberán ser reintegrados al Municipio de Neiva. **NOTA 1:** El valor de la comisión mensual que determina el valor del contrato se reajustará con base en el incremento al salario mínimo legal establecido por el Gobierno Nacional.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS.- Para garantizar las obligaciones que se contraen en virtud del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del Municipio de Neiva en compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza única que cubra los siguientes amparos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PENAL PECUNIARIA.-** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA OCTAVA: MULTAS.-** En caso de mora ó incumplimiento parcial de sus obligaciones, EL MUNICIPIO DE NEIVA podrá imponer al CONTRATISTA, mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez (10%) de dicho valor, incumplimientos que solo se excusarán por razones de fuerza mayor o caso fortuito. De igual forma, se aplican todas las multas establecidas en el Pliego de condiciones. **CLAUSULA NOVENA - CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que adquiera el Municipio para cancelar el contrato de servicios del proceso precontractual, se imputarán con cargo al Artículo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx suscrito por el Coordinador de Presupuesto y la Auxiliar Administrativo de la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga con el MUNICIPIO especialmente: XXXXXXXXX. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD.-** El contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva contra todo reclamo, demanda o acción legal por todo concepto asociado con la ejecución del presente contrato. Si se llegare a presentar algún tipo de acción contra el municipio, el contratista será notificado por este, lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley para tener indemne al Municipio y adelante las gestiones del caso a fin de llegar a un pronto arreglo del conflicto, entendiéndose, que, en caso de que el Municipio de Neiva sea condenado judicialmente, el contratista deberá responder por la satisfacción y pago de la Condena. **PARÁGRAFO.-** Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo, para la cual el municipio podrá descontar el valor de tales gastos, de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la ejecución del objeto del presente contrato, o utilizar cualquier otro medio legal. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SUPERVISIÓN:** La Supervisión será ejercida por el Secretario de Infraestructura o a quien designe y será la encargada de velar por el control técnico sobre la ejecución del objeto del contrato y la correcta aplicación de las estipulaciones del mismo, de lo cual se dará aviso oportuno al CONTRATISTA al igual que cualquier cambio que en este sentido se produzca y quien actuará en coordinación con el Jefe de contratación para el cumplimiento del objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con sus obligaciones contractuales; **2)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago; **3)** Elaborar el proyecto de acta de liquidación y suscribirla; **4)** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. **5)** Las demás inherentes a la función asignada.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se requieran ensayos, para la determinación de la calidad del producto terminado o de las materias primas utilizadas, el CONTRATISTA correrá con los costos que generen los mismos. **CLAUSULA DECIMA CUARTA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato queda perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución requiere el registro presupuestal, Paz y Salvo Municipal, pago de los impuestos pertinentes al objeto y cuantía del presente contrato, así como la aprobación por parte del MUNICIPIO DE NEIVA de las pólizas indicadas en el presente contrato, cuyos costos estarán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA QUINTA - GASTOS:** Todos los gastos que origine la legalización del presente contrato corren por cuenta del contratista. En constancia se suscribe a los,

POR EL MUNICIPIO:

XXXXXX

Secretaria General.

POR EL CONTRATISTA:

XXXXXXXX

XXXXX

Representante Legal



**Alcaldía de
Neiva**