

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 1 de 30

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
DEPENDENCIA DELEGATARIA	PRESIDENCIA DEL CONCEJO DE NEIVA	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS TÉCNICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (DE LA) SECRETARIO(A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL PERÍODO 2027.	
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO ESTE NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.	
PRESUPUESTO ASIGNADO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000,00) M/CTE	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP NÚMERO 2026.CEN.01.005076 del veintiuno (21) de octubre de dos mil veintiséis (2026)	
	OBJETO DEL GASTO:	CONCE.2.1.2.02.02.008.01 – SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL, EDUCATIVOS AMBIENTALES Y DE ASEO.
	RECURSO:	2000 – 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
	PRODUCTO CPC:	83129 – OTROS SERVICIOS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.	
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA, PRINCIPALMENTE EN LAS INSTALACIONES QUE DISPONGA LA IES PARA LA APLICACIÓN PRESENCIAL DE PRUEBAS Y EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA LAS ACTUACIONES INSTITUCIONALES.	
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICIÓN	80101511 - SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN RECURSOS HUMANOS.	
MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	INTERVENTORÍA ____	SUPERVISIÓN __X__

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

Que el Concejo Municipal de Neiva es una Corporación político-administrativa de elección popular del orden municipal, a la cual corresponde ejercer las atribuciones que le confieren la Constitución Política, la ley y su Reglamento Interno, entre ellas la elección de los servidores públicos cuya designación se encuentra legalmente atribuida a la Corporación.

Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política establece como atribución de los concejos municipales elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que esta determine. En desarrollo de dicha competencia, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispone que el Concejo Municipal elegirá un Secretario para un período de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación.

Que, tratándose del Municipio de Neiva, mediante Decreto Municipal No. 0402 del 12 de agosto de 2026 se estableció su clasificación en primera categoría para la vigencia fiscal 2027, circunstancia que determina, entre otros aspectos, los requisitos aplicables al Secretario del Concejo Municipal conforme al artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Asimismo, mediante Decreto Municipal No. 0486 del 23 de septiembre de 2026, la Alcaldía de Neiva creó, para el período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre de 2027, un (1) empleo de carácter temporal en la planta de personal del Municipio, denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 2 de 30

01, Nivel Directivo, financiado con cargo al presupuesto del Concejo Municipal de Neiva, con el propósito de garantizar el funcionamiento de la Secretaría de la Corporación durante dicha vigencia.

Que la creación del referido empleo constituye el soporte administrativo para adelantar el procedimiento correspondiente a la elección de quien ejercerá las funciones de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva durante el período 2027, sin que la denominación, código, grado y nivel asignados al empleo modifiquen el régimen especial de elección, período y requisitos establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

Que el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, dispone que, salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública, en la cual se establezcan requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para la selección.

Que la Ley 1904 de 2018 estableció las reglas de la convocatoria pública previa a la elección del Contralor General de la República y dispuso, en el párrafo transitorio de su artículo 12, la aplicación analógica de dicho régimen a las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a corporaciones públicas, disposición cuya aplicación a la elección de Secretarios de Concejos Municipales ha sido reconocida por la jurisprudencia y la doctrina administrativa, atendiendo a las particularidades propias de cada entidad territorial.

Que, en ese sentido, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante Concepto 2406, precisó que para la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales procede la aplicación analógica de las disposiciones pertinentes de la Ley 1904 de 2018, correspondiendo a cada corporación adaptar el procedimiento a la categoría, complejidad y condiciones del respectivo municipio, de manera que su aplicación resulte eficaz, ágil y oportuna.

Que, adicionalmente, la Sección Quinta del Consejo de Estado, mediante sentencia del 14 de julio de 2022, radicación No. 05001-23-33-000-2021-02010-02, reiteró que la elección del Secretario General de un concejo municipal para un nuevo período anual debe encontrarse precedida del correspondiente procedimiento de convocatoria pública, sin que resulte jurídicamente procedente extender a una nueva anualidad los efectos de una convocatoria adelantada para un período anterior.

Que, en el ámbito institucional, el Acuerdo Municipal No. 010 de 2022, “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo de Neiva, se incluye el Estatuto de Oposición, Régimen de Bancadas y se adoptan otras disposiciones”, regula el procedimiento para la elección del Secretario(a) General. En particular, su artículo 45 dispone que para el segundo, tercero y cuarto año del período constitucional el Secretario(a) General será elegido mediante convocatoria pública durante el tercer período de sesiones ordinarias de la vigencia inmediatamente anterior.

Que, en consecuencia, corresponde al Concejo Municipal de Neiva adelantar durante la vigencia 2026 una nueva convocatoria pública específicamente destinada a la elección del (de la) Secretario(a) General para el período 2027, garantizando que las distintas etapas del procedimiento se desarrollen bajo parámetros objetivos, verificables y técnicamente sustentados.

Que el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 contempla, dentro del esquema de convocatoria pública allí previsto, la participación de una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación de alta calidad, como apoyo especializado para el desarrollo de las actividades técnicas asociadas al proceso de selección. En aplicación analógica y adaptada de dicha disposición, el Concejo Municipal de Neiva considera necesario contar con el apoyo de una Institución de Educación Superior que reúna esas condiciones, con el propósito de reforzar la independencia, objetividad, especialidad técnica y trazabilidad de las etapas evaluativas de la convocatoria.

Que dicha necesidad se sustenta igualmente en que el Concejo Municipal de Neiva no dispone dentro de su estructura administrativa de los recursos humanos, técnicos y metodológicos especializados necesarios para diseñar, elaborar, validar, custodiar, aplicar y calificar la Prueba de Conocimientos Académicos; adelantar la valoración técnica de antecedentes; implementar protocolos de seguridad y cadena de custodia; consolidar resultados; brindar soporte técnico para la atención de reclamaciones; y asegurar la adecuada protección de la información y de los datos personales generados durante el proceso.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://concejodeneiva.gov.co)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 3 de 30

Que la intervención de la Institución de Educación Superior tendrá naturaleza estrictamente técnica, metodológica, operativa y logística, sin que comporte delegación o transferencia de las competencias constitucionales, legales o reglamentarias propias del Concejo Municipal de Neiva. En consecuencia, las decisiones administrativas que correspondan dentro de la convocatoria, así como la adopción de los resultados definitivos y la elección del (de la) Secretario(a) General, permanecerán en cabeza de las autoridades competentes de la Corporación.

Que acudir a un operador técnico externo especializado permite fortalecer las garantías de objetividad, imparcialidad, igualdad, transparencia y mérito, reducir los riesgos asociados a la elaboración, custodia y aplicación de la Prueba de Conocimientos Académicos, asegurar criterios uniformes de evaluación y proporcionar a la Corporación insumos técnicos confiables y verificables para la adopción de las decisiones que le correspondan dentro de la convocatoria pública.

Que, por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad vigente, que preste servicios técnicos especializados para apoyar al Concejo Municipal de Neiva en el desarrollo de las etapas técnicas de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General de la Corporación para el período 2027.

Que en sesión ordinaria de fecha 21 de octubre de la presente anualidad, la plenaria del Concejo de Neiva autorizó a la Mesa directiva de la Corporación para adelantar la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo de Neiva, para el periodo institucional 2027; igualmente, para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad; además, para celebrar el respectivo contrato a fin de adelantar la convocatoria pública y finalmente, llevar a cabo todas las etapas de la convocatoria con quienes aspiren a ocupar el cargo.

Que, en virtud de lo anteriormente señalado, corresponde a la Mesa Directiva adelantar las actuaciones necesarias para contratar una Institución de Educación Superior —IES—, pública o privada, con acreditación institucional de alta calidad vigente, que preste el apoyo técnico especializado requerido para el desarrollo de las etapas técnicas de la convocatoria pública destinada a la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el período 2027, de conformidad con las reglas que establezca la Corporación, los documentos del proceso contractual y el acto que reglamente la respectiva convocatoria.

2. DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

Para atender la necesidad identificada, el Concejo Municipal de Neiva requiere contratar el apoyo técnico especializado de una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad vigente, que cuente con la capacidad e idoneidad necesarias para acompañar el desarrollo de las etapas técnicas de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General de la Corporación para el período 2027.

La solución contractual se orientará a suplir la insuficiencia de capacidad técnica especializada de la Corporación para desarrollar directamente actividades que demandan conocimientos, metodologías, herramientas y protocolos específicos en materia de evaluación de aspirantes. En consecuencia, el contratista deberá brindar el soporte técnico, metodológico, operativo y logístico requerido para la ejecución de las actividades que le sean asignadas dentro de la convocatoria, de conformidad con las reglas, criterios y cronograma que establezca el Concejo Municipal de Neiva.

Dentro de dicho apoyo se comprenderán, en los términos que sean definidos en el acto regulador de la convocatoria y en los documentos del proceso contractual, las actividades relacionadas con la verificación técnica de requisitos; diseño, elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de la Prueba de Conocimientos Académicos; valoración de antecedentes; consolidación de resultados; soporte técnico para la atención de reclamaciones; implementación de mecanismos de seguridad, reserva y cadena de custodia; protección de datos personales; y entrega de los informes, bases documentales y demás insumos técnicos necesarios para la adecuada culminación de las etapas a su cargo.

La Institución de Educación Superior seleccionada actuará con autonomía técnica respecto de las actividades especializadas que le sean encomendadas, sujeta a las reglas de la convocatoria, a los documentos contractuales y a la supervisión que ejerza el Concejo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://procesos.y.procedimientos.concejodeneiva.gov.co)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 4 de 30

Municipal de Neiva. Deberá garantizar en todo momento la objetividad, imparcialidad, confidencialidad, integridad, trazabilidad y seguridad de la información y de los instrumentos de evaluación utilizados.

El apoyo contratado no comportará delegación ni transferencia de las competencias constitucionales, legales o reglamentarias atribuidas al Concejo Municipal de Neiva, a su Mesa Directiva, a la Presidencia o a la Plenaria. En consecuencia, las decisiones administrativas propias de la convocatoria y la elección del (de la) Secretario(a) General permanecerán en cabeza de las autoridades competentes de la Corporación.

Para la selección del contratista, el Concejo Municipal de Neiva adelantará un proceso de mínima cuantía a través del SECOP II, en los términos del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y de las disposiciones reglamentarias vigentes, toda vez que el presupuesto oficial del proceso, estimado en VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE., no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia 2026. Por tanto, la escogencia del contratista se realizará conforme a las reglas especiales previstas para esta modalidad de selección.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

3.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS TÉCNICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (DE LA) SECRETARIO(A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL PERÍODO 2027.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS Y/O PERFIL: El servicio deberá ser prestado por una Institución de Educación Superior, pública o privada, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y con acreditación institucional de alta calidad vigente, que cuente con la capacidad técnica, metodológica, operativa y logística necesaria para apoyar el desarrollo de las etapas técnicas de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el periodo 2027.

La Institución de Educación Superior deberá contar con capacidad para desarrollar, de acuerdo con las reglas establecidas por el Concejo Municipal de Neiva y las obligaciones contractuales, actividades relacionadas con la verificación técnica de requisitos de los aspirantes; diseño, elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de la Prueba de Conocimientos Académicos; valoración de antecedentes cuando corresponda; atención técnica de reclamaciones; consolidación de resultados; manejo seguro y reservado de la información; y desarrollo de la logística necesaria para la aplicación presencial de la prueba.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal profesional, técnico y operativo, así como de los medios tecnológicos, logísticos y de infraestructura necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, adoptado para la contratación pública en Colombia, el servicio objeto del presente proceso se identifica de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80101511	Servicios de asesoramiento en recursos humanos

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 5 de 30

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones de la convocatoria y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, las obligaciones, especificaciones técnicas, productos y cronograma establecidos por el Concejo Municipal de Neiva.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios medios, personal, equipos, herramientas e infraestructura, sin perjuicio de la dirección general y supervisión que corresponde al Concejo Municipal de Neiva.
3. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad, en las condiciones, porcentajes y términos establecidos en los documentos del proceso y el contrato.
4. Acreditar durante la ejecución y para efectos de los pagos el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normativa vigente.
5. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, atender oportunamente sus requerimientos y suministrar los informes, soportes, aclaraciones y demás información relacionada con la ejecución contractual.
6. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier circunstancia, novedad, riesgo o situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato o el cumplimiento del cronograma de la convocatoria.
7. Obrar con buena fe, diligencia, transparencia, imparcialidad y responsabilidad, evitando actuaciones que puedan afectar la objetividad o confiabilidad de las actividades a su cargo.
8. Garantizar la confidencialidad, reserva, integridad y seguridad de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, particularmente aquella relacionada con aspirantes, instrumentos de evaluación, bancos de preguntas, claves de respuesta y resultados.
9. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los documentos, bases de datos, materiales, instrumentos y demás elementos que se encuentren bajo su responsabilidad con ocasión de la ejecución contractual.
10. Dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y propiedad intelectual, según corresponda.
11. Responder por los hechos, actuaciones u omisiones que le sean imputables y por los daños que, con ocasión de la ejecución contractual, cause a la Entidad o a terceros, de conformidad con la ley.
12. Presentar oportunamente los informes parciales y final de ejecución, con los respectivos soportes documentales, técnicos y digitales que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Presentar las facturas o documentos equivalentes y los demás soportes exigidos para el trámite de los pagos, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.
14. Cumplir las demás obligaciones que, por su naturaleza, sean inherentes a la correcta, completa y oportuna ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas:

1. Cumplir estrictamente el cronograma de la convocatoria pública establecido por el Concejo Municipal de Neiva, desarrollando las actividades técnicas a su cargo dentro de las fechas, términos y condiciones fijadas por la Corporación, e informar inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar su cumplimiento.
2. Elaborar y presentar un plan de trabajo articulado con el cronograma de la convocatoria, en el que se identifiquen las actividades técnicas, operativas y logísticas a desarrollar, sus responsables y mecanismos de control.
3. Disponer durante toda la ejecución contractual del equipo profesional, técnico, operativo y logístico idóneo requerido para desarrollar las actividades asignadas dentro de la convocatoria.
4. Diseñar y establecer los protocolos técnicos y operativos necesarios para la inscripción, recepción, organización, revisión, custodia y tratamiento de la documentación aportada por los aspirantes, conforme a las reglas establecidas por el Concejo Municipal de Neiva.
5. Realizar la verificación de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo de Secretario(a) General, de acuerdo con la Constitución, la ley y el acto de convocatoria, y entregar los respectivos resultados, bases de datos y soportes técnicos.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 6 de 30

6. Efectuar, con fundamento en la documentación y declaraciones aportadas por los aspirantes, la revisión correspondiente a posibles situaciones de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, impedimento o conflicto de interés, poniendo en conocimiento del Concejo Municipal de Neiva las situaciones advertidas para las decisiones que sean de su competencia.
7. Elaborar y entregar al Concejo Municipal de Neiva el listado preliminar y definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos, acompañado de los soportes técnicos que fundamenten el resultado de la verificación.
8. Disponer un canal electrónico exclusivo para la recepción de reclamaciones relacionadas con las actividades técnicas a cargo del contratista y garantizar su registro, trazabilidad y atención dentro de los términos previstos en el cronograma.
9. Elaborar y emitir las respuestas técnicas a las reclamaciones relacionadas con la verificación de requisitos y las evaluaciones realizadas por la Institución de Educación Superior, dentro de los términos establecidos en el cronograma, sin perjuicio de las competencias administrativas que correspondan al Concejo Municipal de Neiva.
10. Diseñar, estructurar y elaborar una (1) Prueba de Conocimientos Académicos, destinada a evaluar los conocimientos relacionados con las funciones, competencias y responsabilidades propias del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva, de conformidad con los parámetros técnicos y criterios de evaluación establecidos en el acto de convocatoria.
11. Diseñar los ejes temáticos, contenidos, estructura, metodología y banco de preguntas de la Prueba de Conocimientos Académicos, tomando como referente las funciones y competencias del cargo y observando los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Neiva en el acto de convocatoria.
12. Garantizar la validación técnica y metodológica de la Prueba de Conocimientos Académicos, asegurando condiciones de claridad, pertinencia, confiabilidad, objetividad y consistencia.
13. Elaborar y entregar oportunamente al Concejo Municipal de Neiva la guía de orientación al aspirante para la presentación de la Prueba de Conocimientos Académicos, en la cual se indiquen, como mínimo, las condiciones de aplicación, estructura general, metodología, reglas de presentación y demás información técnica necesaria.
14. Aplicar la Prueba de Conocimientos Académicos a los aspirantes admitidos, de acuerdo con las fechas, horarios, condiciones y reglas previstas en el cronograma y en el acto de convocatoria.
15. La Prueba de Conocimientos Académicos deberá aplicarse en condiciones uniformes para todos los aspirantes, en la fecha, horario y lugar establecidos en el acto de convocatoria, garantizando igualdad, seguridad y transparencia en su desarrollo.
16. Calificar la Prueba de Conocimientos Académicos, aplicando el carácter, ponderación, puntaje mínimo aprobatorio y demás reglas definidas previamente por el Concejo Municipal de Neiva en el acto de convocatoria.
17. Disponer o gestionar en el Municipio de Neiva las instalaciones necesarias para la aplicación presencial de la Prueba de Conocimientos Académicos, garantizando capacidad suficiente, accesibilidad, seguridad y condiciones adecuadas para su realización.
18. Disponer de la totalidad de la logística necesaria para la aplicación de la Prueba de Conocimientos Académicos, incluyendo personal, materiales, cuestionarios, hojas de respuesta, control de ingreso, identificación de aspirantes, vigilancia, recolección del material y demás elementos requeridos.
19. Implementar y mantener durante todas las etapas correspondientes protocolos estrictos de reserva, confidencialidad, seguridad y cadena de custodia respecto del banco de preguntas, cuestionarios, claves de respuesta, hojas de respuesta, resultados y demás información sometida a reserva.
20. Garantizar a los aspirantes, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, los mecanismos técnicos necesarios para el acceso a la Prueba de Conocimientos Académicos y la presentación de reclamaciones, preservando en todo momento su carácter reservado.
21. Calificar, consolidar y entregar al Concejo Municipal de Neiva los resultados preliminares y definitivos de la Prueba de Conocimientos Académicos, acompañados de las bases de datos, matrices, soportes y demás documentos que permitan verificar la trazabilidad de la calificación.
22. Atender y responder técnicamente las reclamaciones formuladas respecto de los resultados de la Prueba de Conocimientos Académicos, efectuar las revisiones que resulten procedentes y entregar los resultados definitivos dentro de los términos establecidos en el cronograma.
23. Realizar la valoración de estudios, experiencia y demás antecedentes que expresamente establezca el acto de convocatoria, aplicando exclusivamente los criterios, factores y ponderaciones previamente determinados por el Concejo Municipal de Neiva.
24. Atender las reclamaciones relacionadas con la valoración de antecedentes y entregar los resultados definitivos debidamente

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](http://Procesos.y.procedimientos.concejodeneiva.gov.co)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 7 de 30

soportados, dentro de los términos señalados en el cronograma.

25. Consolidar los resultados finales de las etapas técnicas adelantadas por la Institución de Educación Superior y entregarlos al Concejo Municipal de Neiva, con la discriminación de los puntajes obtenidos por cada aspirante y los soportes necesarios para que la Corporación continúe con las etapas que sean de su competencia.
26. Presentar los informes parciales y el informe final de ejecución, acompañados de los respectivos soportes documentales, bases de datos, actas, registros, evidencias y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.
27. Al finalizar las actividades, entregar al Concejo Municipal de Neiva el expediente técnico y documental generado durante la ejecución contractual, debidamente organizado, sin perjuicio de la reserva legal y de la propiedad intelectual aplicable a los bancos de preguntas e instrumentos de evaluación.
28. Las demás que guarden relación con el objeto contractual.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Suministrar oportunamente al contratista la información y documentación que se encuentre a cargo del Concejo y resulte necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Designar y ejercer oportunamente la supervisión del contrato.
3. Entregar al contratista las reglas, parámetros, cronograma y demás decisiones adoptadas por la Corporación que sean necesarias para desarrollar las actividades técnicas contratadas.
4. Ejercer el seguimiento y control sobre la ejecución contractual y exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto, obligaciones y productos pactados.
5. Revisar y recibir, a través del supervisor, los productos e informes presentados por el contratista y formular las observaciones a que haya lugar.
6. Adelantar las actuaciones administrativas y realizar las publicaciones y decisiones propias de la convocatoria que correspondan a la Mesa Directiva, Presidencia o Plenaria del Concejo.
7. Tramitar los pagos al contratista una vez se encuentren acreditados los requisitos contractuales y exista certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
8. Adelantar, cuando haya lugar, las actuaciones necesarias para hacer efectivas las garantías, multas, cláusulas sancionatorias y demás mecanismos previstos en la ley y en el contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Licitación pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa	Régimen Especial
			X		

6. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que igualmente orientan la actividad contractual de las entidades estatales.

En desarrollo de tales postulados, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 conforman el marco general aplicable a la contratación estatal y establecen las reglas que deben observar las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la selección objetiva de sus contratistas.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece las modalidades de selección de contratistas y, específicamente, su numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, dispone que la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad Estatal se efectuará mediante el procedimiento de mínima cuantía, independientemente de su objeto.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 8 de 30

La modalidad de mínima cuantía constituye, por tanto, un procedimiento especial de selección cuyo factor determinante es el valor estimado de la contratación. De acuerdo con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuando el presupuesto oficial no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la respectiva entidad, dicha modalidad resulta procedente con independencia de que el objeto corresponda a la adquisición de bienes, obras o servicios.

En el presente caso, el presupuesto oficial se ha estimado en VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE., suma que se encuentra dentro del límite establecido para la mínima cuantía del Concejo Municipal de Neiva para la vigencia 2026. En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es la de MÍNIMA CUANTÍA.

El procedimiento se adelantará igualmente de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que regulan, respectivamente, el contenido de los estudios previos y el procedimiento aplicable a la contratación de mínima cuantía. Este último dispone expresamente que sus reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.

Ahora bien, la circunstancia de que el contratista requerido deba ser una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación de alta calidad vigente no modifica la modalidad de selección aplicable. El artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 contempla la posibilidad de seleccionar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, para apoyar técnicamente el desarrollo de la convocatoria pública; sin embargo, dicha disposición no constituye por sí misma una causal autónoma de contratación directa. El artículo 5 establece la condición y naturaleza de la institución que puede ser seleccionada, mientras que la modalidad contractual debe determinarse conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Sobre esta materia, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto C-473 de 2025, precisó que las asambleas departamentales y los concejos municipales se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación y, por tanto, para seleccionar una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación de alta calidad deben observar las modalidades previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El mismo concepto reconoce expresamente la procedencia de la mínima cuantía cuando el valor de la contratación no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad.

La contratación directa mediante contrato interadministrativo constituye una hipótesis diferente, sujeta al cumplimiento de los presupuestos previstos en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y aplicable, en lo pertinente, cuando se contrata con una entidad estatal, circunstancia que no permite utilizar dicha modalidad como fundamento general para seleccionar indistintamente Instituciones de Educación Superior públicas o privadas.

En consecuencia, atendiendo a que (i) el Concejo Municipal de Neiva se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; (ii) el presupuesto oficial del presente proceso asciende a \$25.000.000 y no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad; y (iii) la mínima cuantía procede independientemente del objeto contractual, la selección de la Institución de Educación Superior que prestará el apoyo técnico especializado para la convocatoria pública de elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el período 2027 se adelantará mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, a través del SECOP II.

Finalmente, conforme al literal c) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad seleccionará la oferta de menor precio entre aquellas que cumplan integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia exigidas en la invitación pública. En esta modalidad, tales requisitos operan como condiciones de cumplimiento y no como factores susceptibles de ponderación económica adicional.

7. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Corporación examina el sector económico relacionado con la contratación de servicios técnicos especializados para apoyar las etapas técnicas de la convocatoria pública de elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el período 2027, desde las perspectivas legal, comercial, financiera,

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 9 de 30

organizacional, técnica y de riesgos. El estudio se estructura en los componentes de aspectos generales, oferta y demanda, e incorpora el estudio del mercado y el análisis de precios históricos pertinentes a la determinación del presupuesto oficial.

El proceso contempla un presupuesto oficial de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000), incluidos los costos directos e indirectos, y un plazo de dos (2) meses, sin exceder la vigencia fiscal 2026. Su alcance se circunscribe al apoyo técnico, operativo, metodológico y logístico de una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad vigente; la competencia de elección permanece en cabeza del Concejo.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Delimitación y estructura del sector

La actividad requerida se inserta en el segmento de servicios técnicos, profesionales, científicos y de apoyo a la gestión de talento humano y evaluación de conocimientos. Se trata de un mercado de oferta especializada, cuyos operadores deben combinar capacidades académicas, técnicas, metodológicas, tecnológicas y logísticas para garantizar condiciones objetivas de verificación de requisitos, diseño, elaboración, validación, aplicación y calificación de la Prueba de Conocimientos Académicos, valoración de antecedentes y respuesta técnica a reclamaciones.

Componente del servicio	Actividades asociadas	Determinante económico
Planeación técnica	Diseño metodológico, cronograma y coordinación	Personal profesional especializado
Verificación documental	Revisión de requisitos y matrices de admisión	Volumen de expedientes y complejidad
Evaluación	Prueba de conocimientos	Diseño, validación y calificación
Aplicación presencial	Sede, personal, material y controles de acceso	Aforo, desplazamientos y logística
Resultados y reclamaciones	Consolidación, respuesta técnica y trazabilidad	Personal experto y sistemas de información
Seguridad y custodia	Reserva, cadena de custodia, tratamiento de datos	Protocolos y controles de información

2. Contexto económico

Las variables macroeconómicas contribuyen a identificar la evolución de la actividad productiva nacional y las presiones generales de costos de servicios intensivos en talento humano. Su uso es contextual: los indicadores macroeconómicos no reemplazan los precios observados en los procesos contractuales de naturaleza semejante.

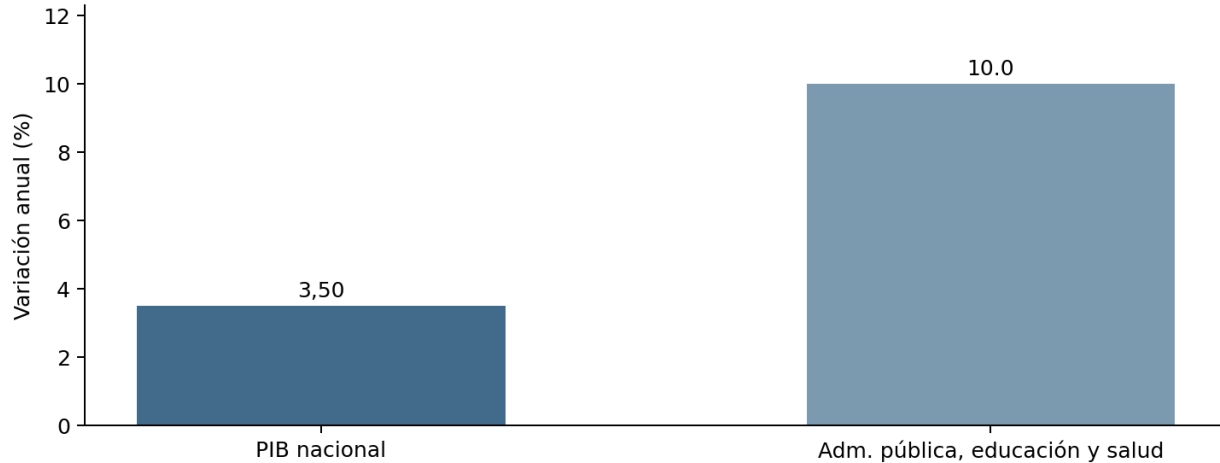
Producto Interno Bruto – PIB

De acuerdo con las cuentas nacionales trimestrales del DANE, en el segundo trimestre de 2026 el Producto Interno Bruto (PIB), serie original y cifras preliminares, registró una variación anual de 3,5 %. El agregado de administración pública y defensa, seguridad social obligatoria, educación y atención de la salud humana y servicios sociales creció 10,0 %, con contribución de 1,7 puntos porcentuales a la variación anual. Estos indicadores aportan contexto de actividad económica; no representan una tarifa ni la evolución particular de precios del mercado de operadores universitarios de convocatorias.

Gráfico 1. PIB nacional y agregado de administración pública, educación y salud (variación anual, segundo trimestre 2026).

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 10 de 30

PIB: variación anual, II trimestre de 2026



Fuente: DANE, Cuentas nacionales trimestrales, segundo trimestre 2026 (cifras preliminares). Elaboración propia.

Actividad / indicador	Corte	Variación	Fuente
PIB nacional	Segundo trimestre de 2026	3,5 % anual	DANE – Cuentas nacionales
Administración pública, educación, salud y afines	Segundo trimestre de 2026	10,0 % anual	DANE – Cuentas nacionales
IPC nacional	Septiembre de 2026	6,29 % anual	DANE – IPC
IPC nacional	Enero a septiembre de 2026	5,74 % año corrido	DANE – IPC
IPC nacional	Septiembre de 2026	0,37 % mensual	DANE – IPC

Evolución de los subsectores de servicios

La Encuesta Mensual de Servicios del DANE permite examinar de forma desagregada el comportamiento de ingresos y personal ocupado de actividades terciarias. Para la valoración del contrato es pertinente prestar especial atención a los subsectores asociados con actividades profesionales y técnicas, educación y servicios administrativos, sin extrapolar sus indicadores a tarifas de aplicación de pruebas. La estructura de costos del servicio requerido se explica principalmente por la dedicación de profesionales, la logística presencial, los controles de integridad y el tratamiento documental de los aspirantes.

Índice de Precios al Consumidor – IPC

El DANE informó para septiembre de 2026 una variación del IPC de 0,37 % mensual, 5,74 % año corrido y 6,29 % anual. La variación anual de septiembre de 2025 había sido 5,18 %, por lo que se registra una diferencia de 1,11 puntos porcentuales. Estas variaciones sirven para contextualizar posibles presiones sobre costos de personal de apoyo, sedes, transporte y suministros, pero no se aplican mecánicamente como factor de actualización del antecedente contractual de 2024, pues primero debe atenderse la comparabilidad de las prestaciones.

Concepto	Sep. 2025	Sep. 2026	Diferencia
Variación anual del IPC	5,18 %	6,29 %	+1,11 puntos porcentuales

Tasa de cambio

La Tasa Representativa del Mercado constituye un indicador de contexto para adquisiciones que dependan de bienes o servicios importados, como licencias tecnológicas especializadas. No se identifica en el objeto contractual un componente expresamente denominado en moneda extranjera; por tanto, la fluctuación del peso frente al dólar no se utiliza como determinante principal del

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 11 de 30

presupuesto oficial. En caso de que el proponente emplee herramientas tecnológicas internacionales, deberá internalizar tales costos dentro de su oferta integral en pesos colombianos.

3. Contexto técnico y organizacional

El servicio exige capacidad institucional para estructurar instrumentos evaluativos de carácter objetivo; asegurar idoneidad del personal profesional vinculado; organizar y controlar la recepción y revisión de documentos; aplicar presencialmente la prueba de conocimientos; garantizar condiciones uniformes y de accesibilidad; preservar la reserva de preguntas y claves; y producir resultados técnicos verificables dentro del cronograma. La Institución de Educación Superior debe disponer de controles que permitan documentar la intervención de cada responsable y la trazabilidad de cada hito.

Factor evaluado	Condición exigible
Condición del operador	Institución de Educación Superior reconocida y con acreditación institucional de alta calidad vigente
Experiencia funcional	Capacidad de evaluación y gestión técnica de convocatorias públicas
Equipo	Personal profesional especializado en coordinación de convocatorias públicas, asuntos jurídicos, diseño y evaluación de pruebas de conocimientos, apoyo administrativo, tecnológico y logístico, conforme a los perfiles mínimos establecidos en los estudios previos.
Infraestructura	Instalaciones idóneas para aplicación presencial de la Prueba de Conocimientos Académicos en Neiva
Aseguramiento	Validación técnica, seguridad, confidencialidad y cadena de custodia
Entregables	Listados, resultados, respuestas técnicas, informes y expediente contractual

4. Contexto normativo

El artículo 126 de la Constitución Política exige convocatoria pública previa a la elección de servidores públicos por corporaciones públicas, en los eventos allí previstos. El artículo 37 de la Ley 136 de 1994 regula la elección anual del Secretario de Concejo Municipal; el régimen de la Ley 1904 de 2018 constituye parámetro de aplicación analógica en los términos jurisprudenciales pertinentes. El artículo 45 del Acuerdo Municipal 010 de 2022 establece las reglas reglamentarias aplicables a la elección del Secretario(a) General del Concejo de Neiva. En materia contractual, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 orientan la modalidad de selección y su preparación.

En este mercado, la exigencia de acreditación de alta calidad resulta una condición institucional del operador especializado y no implica delegación de la competencia de elección. Para efectos de la mínima cuantía prevista en los estudios previos, se deben aplicar las reglas de selección de la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

1. Identificación de posibles oferentes y condiciones de participación

La oferta relevante corresponde a instituciones de educación superior públicas y privadas legalmente reconocidas y con acreditación institucional de alta calidad vigente, que dispongan de infraestructura académica, equipos especializados y capacidad demostrable de ejecución de procesos evaluativos. El área geográfica de competencia es nacional, sin perjuicio de que la aplicación presencial se realice en Neiva. La búsqueda de operadores debe considerar los registros públicos del Ministerio de Educación Nacional, el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), el Consejo Nacional de Acreditación y la contratación pública registrada en SECOP.

Parámetro	Incidencia en la oferta
Naturaleza	IES pública o privada
Acreditación	Institucional de alta calidad vigente

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 12 de 30

Cobertura	Capacidad operativa nacional y prestación presencial en Neiva
Actividad especializada	Diseño, validación y aplicación de evaluaciones y apoyo a convocatorias
Seguridad	Protocolos acreditables de reserva y control de instrumentos
Competencia	Concurrencia de instituciones que satisfagan condiciones objetivas y proporcionales

No se identifica en este servicio un mercado de suministro masivo o venta estandarizada por unidad. La oferta económica deberá comprender la totalidad de las obligaciones y prever la disponibilidad efectiva de equipos, sedes y personal dentro del término fijado para la ejecución. En consecuencia, la capacidad instalada y la experiencia funcional son determinantes para la viabilidad de la oferta.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

1. Demanda institucional y codificación del servicio

La demanda pública de servicios de apoyo a convocatorias y evaluación comprende procesos adelantados por concejos municipales, asambleas departamentales y otras entidades que desarrollan procedimientos objetivos de selección o elección. Conforme al objeto del presente proceso, el clasificador principal señalado en los estudios previos es el UNSPSC 80101511 – Servicios de asesoramiento en recursos humanos. Para los ejercicios de búsqueda de contratación comparable es útil examinar también descriptores de asesoramiento gubernamental y procesos de selección, depurando siempre por objeto y entregables.

Código / descriptor	Utilidad de búsqueda
80101511 – Servicios de asesoramiento en recursos humanos	Clasificación principal del proceso
80101509 – Asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias	Referencia de consultas sectoriales que requiere depuración por objeto

2. Procesos contractuales realizados por entidades públicas

Los antecedentes de contratación relacionados en el cuadro siguiente constituyen referencias de demanda pública del sector, correspondientes a procesos adelantados por corporaciones públicas para el apoyo técnico en convocatorias y procedimientos de elección de servidores públicos. Su análisis permite identificar las condiciones generales de contratación y los valores registrados para servicios de naturaleza relacionada, teniendo en cuenta las particularidades de cada procedimiento, especialmente en cuanto al número de convocatorias, alcance de las actividades técnicas, instrumentos de evaluación, logística y productos contratados. En razón de estas diferencias, los valores se utilizan como referencias complementarias del comportamiento de la contratación pública y no como precios unitarios directamente homologables al objeto del presente proceso.

Proceso	Entidad contratante	Objeto principal	Cuantía
Convenio 001 de 2025	Concejo Municipal de Pasto	Convocatoria de contralor municipal 2026-2029	\$50.000.000
02-12-035-2025	Asamblea del Valle	Apoyo a elección de contralor departamental	\$42.000.000
AD-094-2021	Asamblea de Cundinamarca	Pruebas contralor y secretario general	\$80.000.000
CI PS-01 de 2025	Asamblea de Antioquia	Apoyo técnico a convocatoria de contralor	\$99.000.000
Resolución 034-2021	Concejo de Valledupar	Apoyo jurídico y técnico parcial a convocatoria de contralor	\$40.000.000
NPAA-0812025	Asamblea del Magdalena	Pruebas y resultados de aspirantes a contralor	\$50.000.000

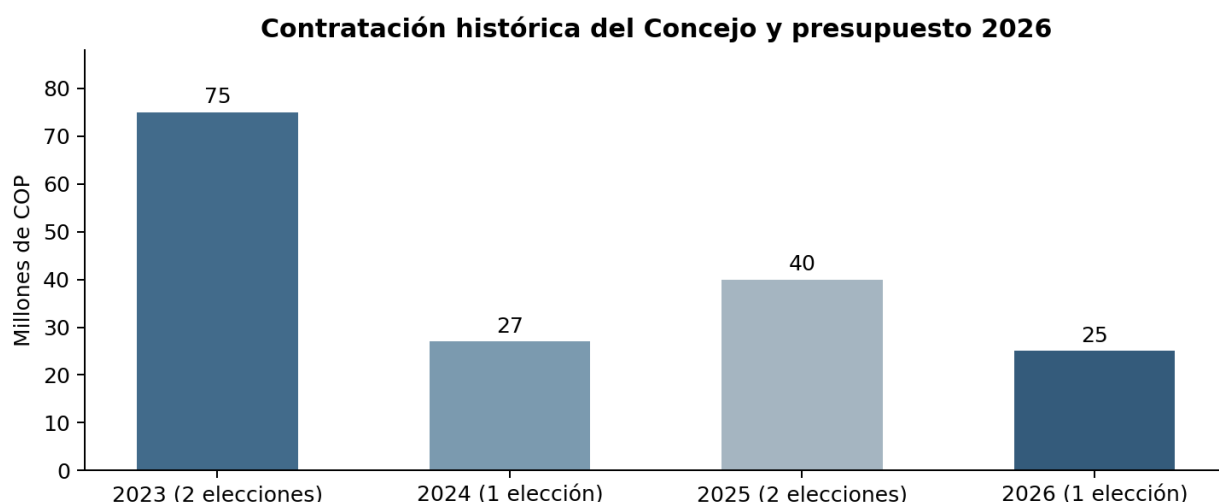
 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 13 de 30

Las diferencias de alcance de los procesos reseñados exigen que los valores se examinen como referencias de demanda y no como precios unitarios directamente homologables. En particular, la convocatoria para contralor departamental puede involucrar diferentes etapas, volumen de participantes, formación de ternas y obligaciones técnicas.

3. Contratación histórica del Concejo Municipal de Neiva

En la contratación adelantada por la Corporación se identifican procesos asociados a la elección de Secretario(a) General y, en algunas vigencias, a otros servidores públicos. El registro de contratos anteriores permite analizar la evolución nominal de los presupuestos contratados y delimitar un antecedente de alcance especialmente cercano al objeto que se pretende contratar.

Gráfico 2. Antecedentes contractuales nominales y presupuesto del proceso actual.



Fuente: antecedentes institucionales relacionados en el estudio previo. Los años 2023 y 2025 comprendieron dos elecciones; no son comparables unitariamente con 2024 y 2026.

Año / contrato	Objeto contractual	Valor total
2023 – Contrato 121	Personero municipal 2024-2028 y Secretario General 2024	\$75.000.000
2024 – Aceptación de oferta 110	Convocatoria Secretario(a) General para 2025	\$27.000.000
2025 – Contrato 115	Convocatorias Contralor 2026-2029 y Secretario(a) General 2026	\$40.000.000

D. ESTUDIO DE MERCADO

1. Metodología de precios históricos

Para determinar el presupuesto oficial se utiliza la metodología de precios históricos de contratación pública, tomando como base los antecedentes del Concejo Municipal de Neiva y las referencias de procesos adelantados por otras entidades. La selección y comparación de los antecedentes atiende a la similitud del objeto, el número de convocatorias comprendidas, los productos y actividades contratados, el plazo y las condiciones de ejecución. La Aceptación de Oferta No. 110 de 2024 constituye la referencia institucional de mayor proximidad por corresponder a una convocatoria individual para Secretario(a) General. Los contratos de 2023 y 2025, que comprendieron dos elecciones, se conservan como antecedentes complementarios y no se prorratan por convocatoria.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 14 de 30

El análisis de comparabilidad distingue los contratos que comprendieron la elección de dos funcionarios de aquel referido específicamente a la Secretaría General. Este criterio evita obtener promedios distorsionados por la diferente magnitud y distribución de costos de las convocatorias. La existencia de rubros compartidos y de actividades específicas en contratos conjuntos impide asignar automáticamente la mitad de su valor a cada elección.

2. Identificación del precio comparable

La Comunicación de Aceptación de Oferta No. 110 de 2024, por \$27.000.000, constituye el antecedente institucional individual de mayor proximidad, por corresponder a una convocatoria para elegir Secretario(a) General. La contratación proyectada en 2026 asciende a \$25.000.000, diferencia nominal de \$2.000.000, equivalente al 7,41 % del precio de 2024. El antecedente de 2024 comprendía actividades de verificación de requisitos, evaluación de conocimientos, competencias laborales, valoración de antecedentes, reclamaciones y una fase de entrevista, según las condiciones de la invitación de ese año. En contraste, para 2026 se prevé únicamente una prueba escrita de conocimientos, sin prueba comportamental, conservándose las demás etapas técnicas efectivamente previstas en los estudios previos actuales. Esta comparación es cualitativa: no se atribuye a la supresión de una evaluación un ahorro unitario no documentado ni se presupone identidad de alcance o plazo.

Comparación funcional específica del antecedente de 2024 y el alcance de 2026

La comparabilidad se sustenta en la identidad del cargo y en la contratación de una sola convocatoria, sin equiparar automáticamente las etapas, el volumen de aspirantes o los recursos utilizados. La siguiente matriz toma como referencia las condiciones documentadas en la invitación de 2024 y el estudio previo actualizado de 2026.

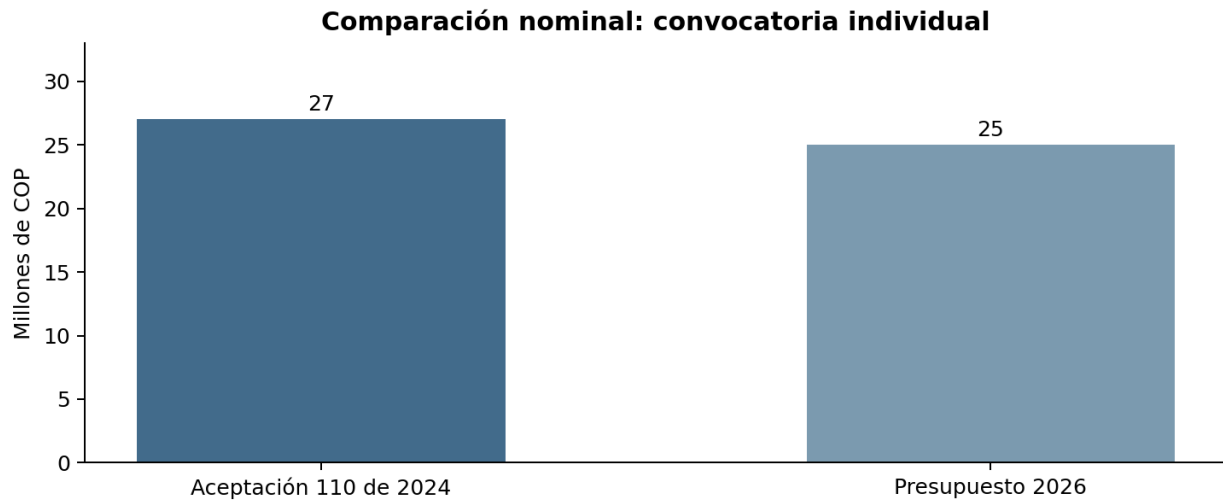
Componente	Antecedente 2024	Proceso proyectado 2026
Finalidad	Elección del Secretario General para 2025	Elección del Secretario(a) General para 2027
Verificación de requisitos	Prevista en el procedimiento	Prevista, con listados preliminares y definitivos
Prueba de conocimientos	Prevista y calificada	Única prueba escrita: conocimientos académicos
Evaluación comportamental / laboral	El modelo contemplaba competencias laborales y una fase de entrevista	No se contrata prueba de competencias comportamentales ni psicotécnica
Valoración de antecedentes	Prevista en el procedimiento	Prevista conforme al acto regulador de convocatoria
Reclamaciones y resultados	Atención de reclamaciones y publicación de resultados	Soporte técnico a reclamaciones y entrega de resultados
Valor total	COP \$27.000.000	COP \$25.000.000

Alcance económico de la comparación. La diferencia nominal es de \$2.000.000 (-7,41 % respecto del antecedente 2024). Al no disponerse de precios unitarios desagregados por cada evaluación, no se calcula un costo específico atribuible a la prueba suprimida. El contraste de precio se utiliza como referencia contractual histórica, acompañado de la delimitación del alcance de 2026, y no como equivalencia aritmética de prestaciones.

Fuentes documentales: Invitación pública del Concejo de Neiva, proceso de mínima cuantía de 2024, capítulos 3 y 4; estudios previos AP-CT-FO-01, versión de 21 de octubre de 2026, capítulos 3, 4 y 10.

Gráfico 3. Precio histórico individual 2024 frente al presupuesto oficial 2026.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 15 de 30



Fuente: Comunicación de Aceptación de Oferta 110 de 2024 y presupuesto oficial del proceso 2026. Diferencia: -\$2 millones (-7,41 %).

Concepto	Valor
Referencia histórica – 2024	\$27.000.000
Presupuesto oficial – 2026	\$25.000.000
Diferencia nominal	-\$2.000.000
Variación del presupuesto frente al precedente	-7,41 %
Plazo previsto para la contratación	2 meses

3. Variables de formación del precio

La prestación del servicio presenta componentes fijos vinculados con la dirección del proyecto, diseño metodológico, estructuración de instrumentos y aseguramiento de calidad, así como componentes sensibles al número de participantes, tales como impresión o habilitación de instrumentos, control de ingreso, procesamiento documental y reclamaciones. El oferente deberá distribuir internamente su estructura de costos y asumir de manera integral los tributos y gastos necesarios para cumplir el objeto por el precio ofertado.

Componente	Naturaleza predominante del costo	Factor de variación
Diseño y coordinación	Fijo	Número de especialistas y horas de dedicación
Construcción y validación de la prueba	Fijo	Número y complejidad de instrumentos
Aplicación y logística	Mixto	Aforo, personal, sede y materiales
Revisión de requisitos	Variable	Número y complejidad de inscripciones
Antecedentes y reclamaciones	Mixto	Cantidad de aspirantes y controversias
Custodia e informes	Fijo y mixto	Protocolos, duración y carga documental

4. Condiciones de mercado y razonabilidad económica

El presupuesto oficial de \$25.000.000 para un plazo de dos (2) meses se fundamenta en el análisis de los precios históricos registrados para servicios relacionados, especialmente en la contratación individual de Secretario(a) General realizada por el Concejo Municipal de Neiva en 2024 por \$27.000.000. Para el proceso actual se contempla el apoyo técnico, metodológico, operativo y logístico a una sola convocatoria, incluida la prueba de conocimientos y excluida la prueba comportamental, junto con las actividades de

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 16 de 30

verificación de requisitos, aplicación, calificación, valoración de antecedentes, atención de reclamaciones, custodia de información e informes, conforme a las obligaciones previstas en los Estudios Previos. El valor estimado comprende los costos directos e indirectos y los tributos aplicables.

En este contexto, el antecedente institucional individual permite establecer una referencia específica de precio para el cargo objeto de elección, mientras que los contratos de convocatorias conjuntas aportan información complementaria sobre el comportamiento histórico de la contratación. La estimación de \$25.000.000 se adopta considerando el alcance delimitado del servicio, su ejecución en dos (2) meses y la comparación nominal con el antecedente de 2024, sin equiparar automáticamente las prestaciones de contratos con objetos distintos.

Con fundamento en los antecedentes contractuales examinados, la delimitación del alcance técnico requerido, la naturaleza especializada del servicio y las condiciones de ejecución previstas, la Corporación adopta como presupuesto oficial la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE., correspondiente a la prestación integral de los servicios técnicos, metodológicos, operativos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades a cargo de la Institución de Educación Superior dentro de la convocatoria pública. La estimación comprende los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución contractual, incluidos los relacionados con personal especializado, aplicación presencial de la Prueba de Conocimientos Académicos, gestión documental, medidas de seguridad, atención de reclamaciones, entrega de resultados y demás obligaciones establecidas en los estudios previos.

5. Riesgos asociados al sector

Riesgo del proceso	Posible efecto	Medida preventiva
Insuficiencia de capacidad técnica	Evaluaciones inconsistentes	Condiciones objetivas de acreditación, idoneidad y capacidad
Fallas en la seguridad del banco de preguntas	Pérdida de confianza e impugnaciones	Controles de acceso, reserva y cadena de custodia
Demoras operativas	Incumplimiento del cronograma	Plan de trabajo, entregables y seguimiento
Inconformidades y reclamaciones	Retrasos en resultados	Canal técnico, registro y respuestas soportadas
Capacidad logística inadecuada	Interrupciones de aplicación	Verificación de sede, personal y recursos
Precios insuficientes	Incumplimiento de obligaciones	Evaluación rigurosa de ofertas y condiciones técnicas

6. Acuerdo Marco de Precios

El objeto contractual corresponde a la prestación de servicios técnicos especializados para apoyar las etapas de una convocatoria pública, cuyas condiciones metodológicas, operativas y logísticas deben ajustarse a las necesidades particulares del Concejo Municipal de Neiva. En consecuencia, la contratación se estructura como un servicio integral especializado, sujeto al procedimiento de selección de mínima cuantía previsto en los estudios previos, sin que se haya establecido dentro del presente análisis la utilización de un instrumento de agregación de demanda.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS SECTORIAL

El sector examinado está conformado por instituciones de educación superior con acreditación institucional de alta calidad que cuentan con capacidad para brindar servicios especializados de verificación documental, evaluación objetiva, aplicación presencial de instrumentos, calificación, atención de reclamaciones y consolidación de resultados. La oferta disponible debe permitir la selección de un operador que cumpla las condiciones jurídicas y técnicas fijadas por la Corporación.

Los antecedentes de otras corporaciones permiten identificar demanda pública de servicios especializados de apoyo a convocatorias, aunque presentan diferencias en los objetos y el número de elecciones comprendidas. En la contratación del Concejo Municipal de Neiva, la Aceptación de Oferta No. 110 de 2024, por \$27.000.000, constituye el antecedente de mayor proximidad por corresponder

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://procesos.y.procedimientos.concejodeneiva.gov.co)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 17 de 30

a una convocatoria individual de Secretario(a) General. Los contratos de 2023 y 2025, que incluyeron dos elecciones, se mantienen como referencias complementarias sin distribuir artificialmente sus valores.

Desde la perspectiva económica y financiera, el presupuesto oficial de \$25.000.000 se sustenta en la metodología de precios históricos de la contratación pública, tomando como principal referencia institucional la convocatoria individual de Secretario(a) General de 2024 por \$27.000.000. El valor estimado para 2026 es inferior en \$2.000.000 (7,41 %) a dicho antecedente y corresponde a una sola convocatoria, con plazo de dos (2) meses y un alcance actualizado que excluye la prueba comportamental. Considerados conjuntamente el antecedente más próximo, las referencias complementarias y las prestaciones previstas para el proceso actual, la Corporación establece este valor como presupuesto oficial de la contratación, incluidos los costos directos e indirectos, con observancia de las condiciones técnicas y de selección previstas en los Estudios Previos.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato y presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000,00) M/CTE., valor que incluye todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la correcta y completa ejecución del objeto contractual.

El valor ofertado por el proponente no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CDP.

PRESUPUESTO ASIGNADO	VENTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000,00) M/CTE.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP NÚMERO 2026.CEN.01.005076 del veintiuno (21) de octubre de dos mil veintiséis (2026)	
	OBJETO DEL GASTO:	CONCE.2.1.2.02.02.008.01 – SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL, EDUCATIVOS, AMBIENTALES Y ASEO.
	RECURSO:	2000 – 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
	PRODUCTO CPC:	83129 – OTROS SERVICIOS DE CONSULTORÍA EMPRESARIAL.

9. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso, el Concejo Municipal de Neiva tomó como criterio principal de referencia el análisis de costos históricos, a partir de los antecedentes contractuales de la propia Corporación relacionados con la realización y acompañamiento de convocatorias públicas para la elección de funcionarios de competencia del Concejo.

Esta metodología permite contar con información objetiva y verificable respecto de valores efectivamente contratados para servicios de naturaleza semejante, sin que ello implique trasladar automáticamente los precios de vigencias anteriores, toda vez que cada contratación presenta diferencias en cuanto al número de procesos atendidos, alcance de las obligaciones, duración, componentes técnicos, logísticos y operativos, así como en las condiciones particulares de ejecución.

Como antecedentes relevantes se identificaron los siguientes:

ANTECEDENTE	OBJETO / ALCANCE	VALOR
Contrato No. 121 de 2023	Acompañamiento y asesoría para el concurso de méritos de Personero Municipal período 2024-2028 y el proceso correspondiente al Secretario General del Concejo Municipal para el período 2024.	\$75.000.000

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 18 de 30

ANTECEDENTE	OBJETO / ALCANCE	VALOR
Comunicación de Aceptación de Oferta No. 110 de 2024	Acompañamiento y realización de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el período 2025.	\$27.000.000
Contrato No. 115 de 2025	Desarrollo de las actividades técnicas correspondientes a las convocatorias públicas para la elección del Contralor(a) Municipal de Neiva período 2026-2029 y del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal para el período 2026.	\$40.000.000

De los anteriores antecedentes, el proceso adelantado durante la vigencia 2024 constituye el antecedente histórico de mayor similitud con la contratación que actualmente se pretende adelantar, por cuanto tuvo por objeto una sola convocatoria pública destinada a la elección del Secretario General de la Corporación, con un valor contratado de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/CTE.

Por su parte, los contratos correspondientes a las vigencias 2023 y 2025 tuvieron un alcance superior al requerido actualmente, al comprender simultáneamente dos procesos de selección o convocatoria, razón por la cual sus valores se utilizan únicamente como referentes complementarios para verificar la razonabilidad del presupuesto estimado y no como parámetros equivalentes al objeto del presente proceso.

Para la vigencia 2026, la necesidad contractual se encuentra circunscrita exclusivamente al apoyo técnico especializado para el desarrollo de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el período 2027, comprendiendo las actividades técnicas, metodológicas, operativas y logísticas necesarias para su adecuada ejecución, entre ellas la verificación de requisitos, diseño, elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de pruebas, valoración de antecedentes cuando corresponda, atención técnica de reclamaciones, consolidación de resultados y entrega de los respectivos soportes e informes.

Dentro de la estimación igualmente se consideran los costos asociados al personal profesional y técnico requerido, utilización o disposición de espacios para la aplicación presencial de las pruebas, desplazamientos, logística, reproducción y custodia de material reservado, herramientas tecnológicas, seguridad de la información, tratamiento de datos, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la completa ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, teniendo en cuenta el antecedente histórico de mayor similitud de la Corporación, los valores de contrataciones anteriores de mayor alcance, la naturaleza y extensión de las obligaciones previstas para el proceso 2027 y la disponibilidad presupuestal destinada a satisfacer la necesidad, se determina como presupuesto oficial la suma de: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000,00) M/CTE.

El valor establecido se considera razonable y proporcional al alcance específico de la contratación, se encuentra por debajo del antecedente histórico directamente comparable correspondiente a una convocatoria individual de Secretario General y opera como presupuesto máximo del proceso, incluidos todos los costos directos e indirectos y las cargas tributarias que resulten aplicables.

La oferta económica presentada por los participantes deberá comprender la totalidad de los costos necesarios para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales, y no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de rechazo.

10. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Neiva pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (2) pagos, previa verificación y certificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones y del recibo a satisfacción de los productos correspondientes a cada etapa, así:

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 19 de 30

- a) **Primer pago:** Correspondiente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, una vez culminada la etapa de inscripción y verificación de requisitos mínimos de los aspirantes, incluidas las reclamaciones que correspondan a dicha etapa, y previa entrega al Concejo Municipal de Neiva del listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos, junto con el informe técnico, bases, soportes y demás documentos que acrediten las actividades ejecutadas.

El pago procederá previa aprobación de los respectivos productos por parte del supervisor y expedición de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.

- b) **Segundo y último pago:** Correspondiente al sesenta por ciento (60 %) restante del valor total del contrato, una vez ejecutadas y culminadas las demás actividades técnicas a cargo del contratista, incluyendo el diseño, elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de las pruebas previstas en la convocatoria; la valoración de antecedentes, cuando corresponda; la atención técnica de las reclamaciones; la consolidación de los resultados; y la entrega al Concejo Municipal de Neiva de los resultados finales consolidados, informes, bases documentales, soportes técnicos y demás productos derivados de la ejecución contractual.

Este pago estará sujeto a la presentación y aprobación del informe final de ejecución y a la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el trámite del primer pago, el contratista deberá aportar los paz y salvos municipales que resulten exigibles de conformidad con las disposiciones aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, mediante la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de contar con este último, y los demás documentos que correspondan según su naturaleza jurídica.

PARÁGRAFO TERCERO. Las demoras que se originen por la presentación incompleta, incorrecta o extemporánea de los documentos necesarios para el trámite del pago serán imputables al contratista y no generarán reconocimiento de intereses, compensaciones o costos adicionales a cargo del Concejo Municipal de Neiva, durante el término en que subsista la causa atribuible al contratista.

PARÁGRAFO CUARTO. Los pagos estarán sujetos a las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones legalmente procedentes.

PARÁGRAFO QUINTO. El contratista deberá presentar factura electrónica, cuando se encuentre obligado a expedirla conforme a la normativa tributaria vigente, o el documento equivalente que corresponda según su régimen. Para el trámite de cada pago deberá aportar la factura o documento equivalente, el informe de ejecución correspondiente, la certificación o acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, los soportes de seguridad social y parafiscales a que haya lugar y los demás documentos exigidos por la Entidad.

PARÁGRAFO SEXTO. Los documentos requeridos para el trámite del pago deberán ser incorporados en SECOP II, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad y las reglas aplicables al expediente electrónico contractual.

11. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Plazo de Duración del Contrato: El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que correspondan y, en todo caso, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

La ejecución del contrato deberá desarrollarse de manera articulada con el cronograma establecido por el Concejo Municipal de Neiva para la convocatoria pública de elección del (de la) Secretario(a) General de la Corporación para el período 2027, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://procesos.y.procedimientos.concejodeneiva.gov.co)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 20 de 30

PARÁGRAFO. El cronograma de ejecución será definido por el Concejo Municipal de Neiva y deberá comprender las etapas y actividades técnicas que correspondan al contratista. Los ajustes que resulten necesarios durante su ejecución deberán encontrarse debidamente justificados y respetar las reglas de la convocatoria, sin que puedan implicar la ampliación del plazo contractual más allá de la vigencia fiscal 2026.

Lugar de ejecución: El contrato se ejecutará principalmente en el Municipio de Neiva, departamento del Huila, sin perjuicio de las actividades técnicas, administrativas, metodológicas o de procesamiento de información que, por su naturaleza, puedan ser desarrolladas por el contratista desde sus propias instalaciones o mediante herramientas tecnológicas.

Las actividades que requieran presencia de los aspirantes, particularmente la aplicación presencial de las pruebas, deberán desarrollarse en instalaciones ubicadas en el Municipio de Neiva, dispuestas o gestionadas por el contratista, que cuenten con las condiciones de capacidad, accesibilidad, seguridad y logística necesarias para garantizar su adecuado desarrollo.

Las actuaciones que deban adelantarse directamente ante la Corporación se desarrollarán en las instalaciones del Concejo Municipal de Neiva, sin perjuicio de la utilización de medios electrónicos cuando resulte procedente.

12. CONDICIONES TÉCNICA Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR

El proponente deberá ser una Institución de Educación Superior, pública o privada, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y con acreditación institucional de alta calidad vigente, que cuente con capacidad técnica, metodológica, operativa y logística para desarrollar actividades relacionadas con procesos de evaluación y selección de aspirantes a cargos públicos.

La Institución de Educación Superior deberá contar con la capacidad necesaria para desarrollar las actividades técnicas previstas en el presente proceso, particularmente aquellas relacionadas con la verificación de requisitos de los aspirantes; diseño, elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de la Prueba de Conocimientos Académicos; valoración de antecedentes cuando corresponda; atención técnica de reclamaciones; consolidación de resultados; manejo reservado de la información; y desarrollo de la logística requerida para la aplicación presencial de la prueba.

Asimismo, deberá disponer del personal profesional, técnico, operativo y logístico, así como de los medios tecnológicos, instalaciones, herramientas y demás recursos necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado del objeto contractual y del cronograma establecido por el Concejo Municipal de Neiva.

La acreditación institucional de alta calidad deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso de selección y mantenerse durante la ejecución contractual.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los requisitos jurídicos habilitantes tienen por objeto verificar la existencia y representación del proponente, la capacidad de quien presenta la oferta para obligarlo, la ausencia de restricciones legales para contratar y el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no será exigible la inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, el Concejo Municipal de Neiva verificará directamente las condiciones habilitantes exigidas en los documentos del proceso.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** El proponente deberá presentar carta de presentación de la oferta, suscrita por su representante legal o por quien se encuentre debidamente facultado para ello, en la cual manifieste, entre otros aspectos, que conoce y acepta las condiciones del proceso, que la información aportada es veraz, que cuenta con capacidad para presentar la oferta y celebrar el contrato y que no se

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 21 de 30

encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida su participación o contratación.

- **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** La Institución de Educación Superior deberá acreditar su existencia jurídica y representación legal, atendiendo a su naturaleza jurídica, así:

Para las Instituciones de Educación Superior de naturaleza privada, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para las Instituciones de Educación Superior de naturaleza pública, mediante los actos de creación, reconocimiento o existencia jurídica que correspondan y certificación vigente expedida por la autoridad competente en la que conste la calidad y facultades de su representante legal.

En cualquiera de los casos deberá ser posible verificar la identidad del representante legal y sus facultades para presentar la oferta y obligar a la Institución de Educación Superior. La acreditación de la existencia y representación puede provenir de la Cámara de Comercio o de la autoridad que legalmente tenga competencia para certificarla.

- **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y CONTRATAR.** Cuando de los documentos que acrediten la representación legal se desprendan limitaciones a las facultades del representante legal para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato, deberá aportarse la autorización previa del órgano competente, en la que consten las facultades necesarias para participar en el proceso y celebrar el contrato hasta por el valor de la propuesta.
- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá aportar copia legible del documento de identificación del representante legal o de la persona facultada para presentar la oferta.
- **FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR (PARA VARONES MENORES DE 51 AÑOS):** El proponente deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal. Tratándose de varón menor de 50 años.
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** El proponente deberá aportar copia actualizada del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual conste su Número de Identificación Tributaria – NIT y demás información correspondiente.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente del representante legal del participante.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal vigente del representante legal del proponente y el proponente. La certificación busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** Con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
- **VERIFICACIÓN SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC:** EL proponente deberá anexar la consulta respectiva al SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC del representante legal.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 22 de 30

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.** El representante legal de la Institución de Educación Superior deberá acreditar que no se encuentra incurso en la restricción para contratar derivada de su inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en los términos establecidos en la Ley 2097 de 2021. La Entidad efectuará o verificará la respectiva consulta de acuerdo con los mecanismos oficialmente dispuestos.
- **AUTORIZACIÓN Y COPIA DE LA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD:** Se deberá anexar el certificado vigente del representante legal del proponente.
- **ACREDITACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** El proponente deberá acreditar encontrarse al día en el pago 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 a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La acreditación deberá efectuarse mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de contar con este, o por el representante legal o funcionario competente, según la naturaleza jurídica de la Institución de Educación Superior.

La certificación deberá indicar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, o durante el término de existencia de la persona jurídica cuando este sea inferior.

Cuando la certificación sea suscrita por revisor fiscal, se deberá aportar copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando la Institución se encuentre legalmente exonerada del pago de alguno de los aportes, deberá indicarlo expresamente en la certificación correspondiente.

PARÁGRAFO. Para acreditar este requisito no será necesaria la presentación de las planillas de pago, sin perjuicio de la facultad del Concejo Municipal de Neiva de solicitar los soportes adicionales que resulten legalmente procedentes cuando sea necesario verificar la información certificada.

- **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.** El representante legal del proponente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, que la Institución de Educación Superior y quien ejerce su representación, en lo que legalmente corresponda, no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, impedimento o conflicto de interés que impidan participar en el proceso o celebrar el contrato.

13. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar exclusivamente Instituciones de Educación Superior —IES— públicas o privadas, reconocidas como tales por la autoridad competente y que cuenten con acreditación institucional de alta calidad vigente, que tengan capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato, cumplan las condiciones técnicas y de experiencia establecidas por el Concejo Municipal de Neiva y no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado.

La condición de Institución de Educación Superior deberá acreditarse de conformidad con la Ley 30 de 1992 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Por su parte, la acreditación institucional de alta calidad deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso y acreditarse mediante el correspondiente acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional o mediante el mecanismo oficial que permita su verificación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://concejodeneiva.gov.co/Procesos-y-procedimientos)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 23 de 30

La participación se encuentra restringida a las Instituciones de Educación Superior antes señaladas, atendiendo a la naturaleza especializada del servicio requerido y a las disposiciones aplicables a la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General de la Corporación.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, los procesos de contratación con pluralidad de oferentes deben limitarse a Mipymes colombianas cuando concurren los requisitos establecidos en dicha disposición.

No obstante, para el presente proceso debe tenerse en cuenta que la calidad de Mipyme no sustituye ni exceptúa el requisito especial de participación, conforme al cual el oferente deberá ser una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad vigente.

En consecuencia, únicamente podrán ser consideradas para efectos de una eventual limitación las solicitudes presentadas por entidades que, además de acreditar válidamente su condición de Mipyme en los términos de la normativa vigente, reúnan las condiciones jurídicas y técnicas que les permitan participar en el presente proceso como Instituciones de Educación Superior con acreditación institucional de alta calidad vigente.

Las Instituciones de Educación Superior privadas constituidas como entidades sin ánimo de lucro no ostentan, por esa sola condición, la calidad de Mipyme. Lo anterior se entiende sin perjuicio del régimen aplicable a las cooperativas y demás entidades de economía solidaria que puedan ser asimiladas a Mipymes conforme a la legislación vigente.

14. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

La capacidad técnica del proponente se verificará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, mediante la acreditación de los siguientes requisitos:

14.1. RECONOCIMIENTO COMO INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El proponente deberá acreditar su condición de Institución de Educación Superior pública o privada legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, mediante el acto administrativo de creación, reconocimiento de personería jurídica, reconocimiento institucional o documento oficial equivalente que corresponda según su naturaleza jurídica.

La Entidad podrá verificar esta información a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES o de las fuentes oficiales dispuestas por el Ministerio de Educación Nacional.

14.2. ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

La Institución de Educación Superior deberá contar con acreditación institucional de alta calidad vigente, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, condición que deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El proponente deberá aportar copia del acto administrativo correspondiente o documento oficial que permita verificar dicha condición.

14.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos o convenios cuyo objeto, alcance o actividades comprendan el acompañamiento, organización o desarrollo de convocatorias públicas, concursos de méritos o procesos de selección de servidores o funcionarios públicos, y que hayan incluido actividades relacionadas con la verificación de requisitos, elaboración, diseño, aplicación o calificación de pruebas, evaluación de aspirantes o valoración de antecedentes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://procesos.y.procedimientos.concejodeneiva.gov.co)

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 24 de 30

La experiencia deberá acreditarse mediante máximo tres (3) contratos o convenios terminados, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

Para efectos de acreditar la experiencia serán válidos, entre otros, procesos relacionados con la selección o elección de:

- Secretarios Generales de concejos municipales, distritales o asambleas departamentales;
- Personeros municipales o distritales;
- Contralores territoriales; o
- otros cargos públicos cuya provisión haya requerido la aplicación de pruebas o mecanismos objetivos de evaluación.

No se exigirá experiencia general adicional expresada en años a la Institución de Educación Superior, toda vez que para el presente proceso resulta suficiente y proporcional verificar su experiencia específica mediante la ejecución de contratos o convenios relacionados directamente con las actividades objeto de la contratación.

14.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, actas de liquidación, actas de terminación, actas de recibo final o documentos contractuales equivalentes que permitan establecer, como mínimo:

- a. nombre de la entidad contratante;
- b. nombre del contratista;
- c. número del contrato o convenio, cuando exista;
- d. objeto y/o actividades ejecutadas;
- e. valor ejecutado;
- f. fecha de inicio y terminación; y
- g. constancia de terminación o cumplimiento.

Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, podrá complementarse con copia del contrato, convenio, acta de liquidación, acta de terminación u otro documento idóneo que permita verificarla.

14.5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con la normativa vigente.

Para tal efecto deberá aportar certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, autoevaluación de estándares mínimos o documento equivalente que permita verificar el cumplimiento de las condiciones aplicables según el número de trabajadores, actividad económica y nivel de riesgo de la Institución.

14.6. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente equipo mínimo de trabajo durante la ejecución del contrato:

ÍTEM	PERFIL / ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Coordinador del proceso	Profesional en Derecho, Administración, Administración Pública, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Psicología o áreas afines.	Experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y participación en por lo menos dos (2) procesos de convocatoria, concurso o selección de servidores o funcionarios públicos.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 25 de 30

ÍTEM	PERFIL / ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
2	Profesional jurídico	Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y participación en por lo menos dos (2) procesos de convocatoria, concurso de méritos o selección de servidores o funcionarios públicos.
3	Experto en diseño y elaboración de pruebas de conocimientos	Profesional en Ciencias Sociales, Derecho, Administración, Ciencias de la Educación, Psicología o áreas afines.	Experiencia profesional general mínima de tres (3) años y participación en por lo menos dos (2) procesos en los que haya intervenido en el diseño, elaboración, validación o estructuración de pruebas de conocimientos.

El equipo mínimo deberá estar disponible durante las etapas en las que resulte necesaria su intervención, de acuerdo con el cronograma aprobado por el Concejo Municipal de Neiva. El contratista será responsable de garantizar su participación efectiva y oportuna durante las actividades correspondientes.

14.7. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL EQUIPO DE TRABAJO

Para cada integrante del equipo mínimo propuesto deberán aportarse, según corresponda:

- hoja de vida;
- copia del documento de identidad;
- título profesional o acta de grado;
- tarjeta profesional y certificado de vigencia, cuando la profesión lo requiera;
- certificaciones o documentos que acrediten la experiencia exigida; y
- carta de compromiso o disponibilidad suscrita por el profesional.

Los profesionales propuestos deberán mantenerse durante las actividades para las cuales fueron ofrecidos. Su sustitución únicamente procederá previa autorización del supervisor y siempre que el nuevo profesional acredite condiciones iguales o superiores a las exigidas para el perfil correspondiente.

15. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

INDICADORES FINANCIEROS (Si aplica): No aplica.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, que su presupuesto oficial asciende a VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE., que el plazo de ejecución será de dos (2) meses y que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios técnicos especializados por parte de una Institución de Educación Superior, no se considera necesario ni proporcional establecer indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante.

La capacidad del proponente para ejecutar adecuadamente el contrato será verificada mediante el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes, la experiencia exigida y las demás condiciones previstas en los documentos del proceso.

INDICADORES ORGANIZACIONALES (Si aplica): No aplica.

Por las mismas razones, y atendiendo a la naturaleza, cuantía y plazo del contrato, no se exigirán indicadores de capacidad organizacional, al no resultar necesarios ni proporcionales para determinar la aptitud del proponente frente al objeto contractual.

16. EVALUACIÓN TÉCNICA

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 26 de 30

La evaluación técnica se realizará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y tendrá por objeto verificar que la oferta satisfaga integralmente las condiciones técnicas, especificaciones, experiencia, equipo mínimo de trabajo y demás requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, los requisitos técnicos no serán objeto de asignación de puntaje ni constituirán factor de ponderación de las ofertas.

El Concejo Municipal de Neiva verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos de la oferta que presente el menor precio. Si esta no cumple las condiciones exigidas, se procederá a verificar la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta obtener una oferta habilitada, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

La propuesta será calificada técnicamente como:

CUMPLE: cuando acredite la totalidad de los requisitos técnicos habilitantes y acepte integralmente las especificaciones y obligaciones establecidas por la Entidad.

NO CUMPLE: cuando, agotadas las reglas de subsanabilidad legalmente procedentes, no acredite alguno de los requisitos técnicos habilitantes exigidos.

17. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará con base en el valor total de la oferta, incluido el IVA cuando haya lugar y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido por el Concejo Municipal de Neiva.

Tratándose de la modalidad de mínima cuantía, será seleccionada la oferta que presente el menor precio, siempre que cumpla la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes establecidos en los documentos del proceso.

Cuando el valor de una oferta presente circunstancias que permitan considerarlo artificialmente bajo, la Entidad adelantará el procedimiento previsto en la normativa vigente, requiriendo al proponente para que explique y sustente las razones que soportan el valor ofertado. La oferta únicamente podrá rechazarse cuando, una vez evaluadas las explicaciones y soportes presentados, la Entidad determine que el precio resulta artificialmente bajo y pone en riesgo el adecuado cumplimiento del contrato.

18. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el factor de selección aplicable al presente proceso de mínima cuantía será el MENOR PRECIO, siempre que la oferta cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia establecidas por la Entidad.

19. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

No aplica. Atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios técnicos especializados para apoyar el desarrollo de las etapas técnicas de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Neiva para el período 2027, su ejecución no requiere licencias, permisos, diseños, planos, autorizaciones técnicas sectoriales ni trámites análogos propios de contratos de obra, infraestructura o intervención física.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los requisitos habilitantes que deba acreditar el proponente, particularmente su condición de Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad vigente, así como de las autorizaciones y decisiones internas que, conforme al Reglamento Interno de la Corporación, deban anteceder el desarrollo de la convocatoria pública.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 27 de 30

20. SUPERVISION o INTERVENTORÍA

De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la ejecución del contrato que se derive del presente proceso estará sometida a supervisión, entendida como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que realiza la Entidad Estatal sobre el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, con el propósito de asegurar la correcta ejecución del contrato, proteger los recursos públicos y advertir oportunamente circunstancias que puedan afectar su cumplimiento.

Atendiendo a la naturaleza, cuantía y alcance del contrato, no se considera necesaria la contratación de una interventoría, toda vez que el seguimiento requerido puede ser ejercido directamente por la Corporación a través de la supervisión contractual, sin perjuicio de que esta pueda contar, cuando resulte necesario, con apoyo técnico, jurídico, administrativo o financiero para el adecuado desarrollo de sus funciones.

El supervisor deberá realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato, verificar el cumplimiento de las obligaciones y productos a cargo del contratista, solicitar los informes, aclaraciones, soportes y explicaciones que resulten necesarios, advertir oportunamente sobre hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la correcta ejecución del contrato y adoptar o promover las medidas que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

Igualmente, deberá verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de los productos o servicios ejecutados, emitir los informes y certificaciones requeridos para el trámite de los pagos, efectuar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social integral y demás requisitos legales aplicables, y mantener debidamente documentada la ejecución contractual.

En desarrollo de lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá mantener informada a la Entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, conductas punibles, incumplimientos contractuales o situaciones que puedan poner en riesgo la ejecución o los recursos comprometidos en el contrato, y responderá por las acciones u omisiones que le sean imputables en el ejercicio de la supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por el Presidente del Concejo Municipal de Neiva o quien haga sus veces, sin perjuicio de la facultad de designar, cuando resulte procedente, a otro servidor público idóneo para ejercer dicha función. En todo caso, la supervisión se desarrollará de conformidad con la ley, el Manual de Contratación y las demás disposiciones internas aplicables.

21. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Neiva realizó la identificación, estimación, tipificación, asignación y tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, las actividades a ejecutar, el plazo, las condiciones particulares de la convocatoria pública y la capacidad de cada una de las partes para administrar, prevenir, controlar o mitigar los eventos identificados.

El análisis se efectúa en concordancia con los lineamientos institucionales de administración del riesgo adoptados por la Corporación y con el Mapa de Riesgos del Concejo Municipal de Neiva, particularmente con los controles establecidos para el proceso de Gestión Administrativa relacionados con el seguimiento a la ejecución contractual, la supervisión y el control documental del expediente.

En consecuencia, los riesgos previsibles identificados, su asignación y las medidas previstas para su tratamiento se establecen en la siguiente matriz:

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-FO-01
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/10/2024
			Página 28 de 30

MATRIZ DE RIESGOS																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROB.	IMPACTO	VAL.	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO / CONTROLES IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES...			¿AFECTA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE	INICIO	FINAL	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROB.	IMPACTO	VAL.					MONITOREO	PERIODICIDAD	
1	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de obligaciones, entrega tardía de productos o inobservancia injustificada del cronograma por causa atribuible al contratista.	Retraso contractual y afectación del cronograma de las etapas técnicas de la convocatoria.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Seguimiento al cronograma; verificación de entregables; requerimientos del supervisor; informes de ejecución y aplicación de medidas contractuales y garantías cuando proceda.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de cronograma, obligaciones, productos e informes.	Permanente y cada entrega
2	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Errores del contratista en diseño, validación, aplicación o calificación de pruebas, valoración de antecedentes o consolidación de resultados.	Resultados incorrectos, reclamaciones, recalificación o repetición de actuaciones.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Protocolos técnicos; validación previa; revisión metodológica; doble verificación de calificaciones y resultados; soportes y trazabilidad.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA	Diseño de instrumentos	Consolidación definitiva	Revisión de matrices, instrumentos, bases, soportes y resultados.	Cada etapa evaluativa
3	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Filtración, pérdida, alteración o acceso no autorizado a banco de preguntas, pruebas, claves de respuesta o información reservada.	Afectación de transparencia, igualdad y objetividad; posible Sustitución o repetición de la prueba.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Protocolos de reserva; personal autorizado; acceso restringido; seguridad física y digital; compromisos de confidencialidad y registro de accesos.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Recepción o elaboración de información reservada	Fin de reclamaciones y entrega técnica	Verificación de protocolos, accesos, actas de custodia e incidentes.	Permanente
4	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en cadena de custodia, almacenamiento, reproducción, transporte, entrega o conservación de instrumentos e información reservada.	Pérdida de integridad o confabilidad del material y posible repetición de actuaciones.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Protocolo de cadena de custodia; responsables identificados; actas de entrega/recebo; sellado, almacenamiento seguro y registro de movimientos.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA	Elaboración del material	Fin de etapas con custodia	Revisión de actas, registros y trazabilidad de movimientos.	Cada entrega o traslado
5	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	TECNOLOGICO	Fallas de equipos, sistemas, aplicaciones, conectividad o infraestructura tecnológica usada por el contratista.	Interrupción o retraso de actividades, pérdida temporal de información o imposibilidad de ejecutar una etapa.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Contingencia; copias de seguridad; respaldo de información; equipos alternos; pruebas previas y mecanismos de recuperación.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA	Inicio de actividades técnicas	Entrega final de productos	Verificación de respaldos, incidentes y contingencias.	Permanente y antes de etapas críticas
6	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Pérdida, acceso indebido, divulgación o tratamiento no autorizado de datos personales de aspirantes por causa atribuible al contratista.	Vulneración de derechos, reclamaciones, investigaciones y afectación reputacional.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Cumplimiento del régimen de datos; acceso limitado; confidencialidad; medidas de seguridad y disposición segura de información.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Recepción de datos personales	Entrega o disposición final autorizada	Seguimiento a bases de datos y reporte de incidentes.	Permanente
7	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Conflicto de interés o circunstancia que comprometa la independencia o imparcialidad del personal del contratista.	Cuestionamiento de objetividad, reclamaciones y posible sustitución de personal o repetición de actividades.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Declaración de ausencia de conflicto; deber de revelación; verificación de novedades y sustitución del personal cuando proceda.	1	1	2	3	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Antes de intervenir el personal	Durante la ejecución	Revisión de declaraciones y novedades sobrevivientes.	Previo a cada etapa
8	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Seguimiento insuficiente a la ejecución o deficiencias en el control documental del expediente por parte de la Entidad.	Incumplimientos no advertidos, pérdida de trazabilidad, afectación de recursos o responsabilidades administrativas.	2	3	5	MODERADO	CONCEJO	Seguimiento periódico mediante informes de supervisión y control documental con lista de chequeo y expediente contractual completo.	1	1	2	3	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Cierre contractual	Informes de supervisión, listas de chequeo y revisión de soportes, productos y pagos.	Permanente y cada pago
9	ESPECÍFICO	INTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Entrega tardía, incompleta o inconsistente por el Concejo de actos, decisiones, documentos o información necesaria para la ejecución.	Retraso del cronograma y afectación de actividades dependientes de dichos insumos.	2	3	5	MODERADO	CONCEJO	Planeación anticipada; cronograma; entrega formal y oportuna de información; coordinación y seguimiento a requerimientos.	1	1	2	3	SI	SUPERVISOR / DEPENDENCIA	Acta de inicio	Durante la ejecución	Seguimiento a comunicaciones, requerimientos, fechas de entrega y cronograma.	Semanal / cronograma
10	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Orden judicial o administrativa, medida cautelar o decisión de autoridad que suspenda, modifique o exija repetir una etapa sin causa imputable al contratista.	Suspensión o modificación del cronograma y ajuste de actividades contractuales.	2	3	5	MODERADO	CONCEJO	Seguimiento jurídico; atención de requerimientos; cumplimiento de decisiones y ajuste del cronograma o actuaciones cuando corresponda.	2	2	4	5	SI	SUPERVISOR / CONCEJO	Cuando ocurra	Cumplimiento o levantamiento	Seguimiento al expediente judicial o administrativo y coordinación con el contratista.	Cuando ocurra

22. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías. No obstante, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista, el plazo de ejecución y los riesgos identificados en el presente estudio previo, el Concejo Municipal de Neiva considera necesario exigir garantías destinadas a respaldar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

La exigencia se justifica particularmente en la relevancia de las actividades técnicas que serán confiadas al contratista dentro de la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General de la Corporación para el periodo 2027, entre ellas el diseño, elaboración, custodia, aplicación y calificación de instrumentos de evaluación, la valoración de antecedentes, la consolidación de resultados y las demás actividades técnicas que se establezcan, cuyo cumplimiento oportuno y adecuado resulta determinante para garantizar la continuidad, transparencia, objetividad y confiabilidad del procedimiento.

En consecuencia, el contratista deberá constituir, a favor del Concejo Municipal de Neiva, cualquiera de las garantías admisibles previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](https://concejodeneiva.gov.co)
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 29 de 30

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Durante todo el plazo de ejecución del contrato.

El amparo de cumplimiento, cuyo mínimo reglamentario general es del diez por ciento (10 %), se establece para este proceso en el veinte por ciento (20 %) del valor contractual, atendiendo a que un incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones a cargo de la Institución de Educación Superior podría afectar directamente el cronograma de la convocatoria y la oportunidad de la elección del (de la) Secretario(a) General para el periodo 2027.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales se fija en el veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, atendiendo a que para la ejecución del objeto contractual el contratista deberá disponer del personal profesional, técnico y operativo necesario para el desarrollo de las actividades especializadas previstas, y con el propósito de asegurar una cobertura suficiente frente a las obligaciones laborales que puedan derivarse de dicha vinculación. Este porcentaje, superior al mínimo reglamentario, se considera razonable y proporcional en atención a las características particulares de la ejecución contractual. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El amparo de calidad del servicio se establece en el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, considerando la especial relevancia de la calidad, confiabilidad, consistencia y trazabilidad de los productos técnicos que deberán ser entregados a la Corporación, particularmente los instrumentos de evaluación, resultados, bases, soportes y demás documentos derivados de las actividades especializadas. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, corresponde a la Entidad determinar el valor y el plazo de este amparo atendiendo al objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato.

El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual se exige atendiendo a que dentro de la ejecución contractual se prevé la realización de actividades presenciales asociadas a la aplicación de pruebas y demás actuaciones de la convocatoria en instalaciones educativas u otros espacios destinados para tal efecto, con concurrencia de aspirantes, personal dispuesto por el contratista y terceros. En consecuencia, pueden presentarse eventos que ocasionen daños a personas o bienes como consecuencia de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, y de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado no inferior a DOSCIENTOS (200) SMMLV, con vigencia durante todo el plazo de ejecución del contrato.

23. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben adelantar los procesos de contratación observando las disposiciones de los Acuerdos Comerciales cuando estos les resulten aplicables. Para determinar su cobertura deben verificarse, entre otros aspectos, la inclusión de la Entidad Estatal dentro del respectivo Acuerdo, el valor estimado del proceso frente al umbral aplicable y la existencia de eventuales excepciones.

Para el presente proceso, cuyo presupuesto oficial asciende a VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE., se verificó la aplicación de los Acuerdos Comerciales correspondientes al nivel municipal y los umbrales vigentes para la contratación de bienes y servicios.

El valor del presente proceso se encuentra por debajo de los umbrales establecidos para la aplicación de los Acuerdos Comerciales con Chile, Alianza del Pacífico, Costa Rica, Estados AELC —EFTA— y la Unión Europea/Reino Unido, entre otros

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link [Procesos y procedimientos \(concejodeneiva.gov.co\)](http://Procesos y procedimientos (concejodeneiva.gov.co))

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-FO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 10/10/2024
		Página 30 de 30

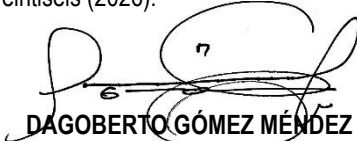
instrumentos aplicables al nivel subcentral. Igualmente, respecto del Acuerdo con el Triángulo Norte, su aplicación se encuentra prevista a partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad, condición que no se configura en el presente caso por tratarse de un proceso de mínima cuantía.

No obstante, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios, resulta aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina – CAN, la cual impone obligaciones de trato nacional respecto de los servicios y prestadores de servicios provenientes de los demás Países Miembros —Bolivia, Ecuador y Perú—, independientemente del valor del proceso de contratación.

En consecuencia, el presente proceso no se encuentra cubierto por los capítulos de compras públicas de los Acuerdos Comerciales sujetos a umbrales económicos, por no alcanzar el presupuesto oficial los valores mínimos establecidos para su aplicación; sin perjuicio del deber de otorgar trato nacional a los servicios y prestadores de servicios de los Países Miembros de la Comunidad Andina, en los términos de la Decisión 439 de 1998.

ACUERDO / INSTRUMENTO	ENTIDAD CUBIERTA	EL VALOR SUPERA EL UMBRAL	APLICA AL PROCESO
Alianza del Pacífico – Chile y Perú	Sí	No	No
Chile	Sí	No	No
Costa Rica	Sí	No	No
Estados AELC – EFTA	Sí	No	No
Triángulo Norte	Sí, en los términos del Acuerdo	No	No
Unión Europea / Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	No	No
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998	Sí	No aplica umbral para contratación de servicios	Sí, respecto del trato nacional

Neiva, veintiuno (21) de octubre de dos mil veintiséis (2026).


DAGOBERTO GÓMEZ MÉNDEZ
 Presidente
 Concejo de Neiva

Proyectó:
NICOLÁS GUTIÉRREZ QUINTERO
 Asesor Jurídico Contratación

Revisó:
TANIA MARÍA VARGAS
 Asesora Externa