ALCALDIA DE NEIVA

CONDICIONES GENERALES

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DESTINADOS A LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES QUE DESIGNE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO MODERNIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y OPERATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. MNSGSASICS060-2026

NEIVA
2026

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

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO,** los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

Anexos al Pliego de Condiciones se adjunta documento de anexos o formatos requeridos en el presente proceso.

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

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias

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

que les correspondan (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales (4).

Agrega el texto superior (artículo 311), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: "…3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo…", y, "…9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto…".

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".

Con todo, el cumplimiento de aquellas atribuciones está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", las que han sido reglamentadas por varios compendios de menor jerarquía y especialmente por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

Ahora, es claro que por ser esa actividad contractual una forma de dar cumplimiento a las funciones misionales del ente territorial, debe estar precedida de los análisis previos, debidamente soportados, a partir de los cuales se analice la conveniencia y determine la viabilidad jurídica y oportunidad de adelantar el respectivo trámite de selección de contratistas para así satisfacer la necesidad que a ella da origen, estudios estos con los que ha de contarse previamente, de acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

Estos estudios y documentos previos, al amparo del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del citado Decreto 1082 de 2015, constituyen el soporte del procedimiento de selección y conforme lo señalado en el ya citado numeral 12 del artículo 25 de Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 152 del 15 de julio de 1994 *"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"*, deben involucrar también la adecuación de la contratación a los planes de inversión, de adquisición o compras, y al presupuesto de la entidad, según corresponda, lo que para este caso ha permitido constatar la correspondencia de la necesidad documentada y su provisión, con el actual Plan de Desarrollo Municipal adoptado para el periodo institucional 2024-2027.

Adicionalmente y en cuanto a las actuaciones de tipo contractual que debe adelantar lo entes territoriales como una manera de solventar las necesitades a su cargo, se faculta al representante legal del municipio, delegar y/o desconcentrar funciones para adelantar los procesos contractuales de las entidades estatales, estando regulado de todas formas por el artículo 12 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* estableciendo literalmente que los Jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

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

En ese orden y estando totalmente cobijado por aquella legislación, el Alcalde Municipal de Neiva (H), emitió el Decreto Municipal 0085 del 12 de enero de 2024 *"Por medio del cual se desconcentran y se delegan unas funciones en materia contractual"* en el cual, según el artículo 2 de aquel acto administrativo, se delegaron y desconcentraron facultades suficientes para adelantar la etapa de planeación, maduración o de estudios previos en las Secretarías de Despacho, para la celebración de contratos con recursos de inversión sin límite de cuantía.

De forma consecuente se tiene que la Secretaría de Gobierno Municipal, conforme lo establecido en el Decreto 0412 del 09 de mayo de 2023 *"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Neiva"*, tiene como propósito principal, sensibilizar a la población sobre la importancia de la conciliación, la protección del espacio público y el cumplimiento de las normas, para promover la convivencia y seguridad ciudadana, de acuerdo con las atribuciones y las políticas de la Administración a cargo del MUNICIPIO.

No obstante, de aquel propósito principal se desprenden las funciones esenciales de aquel cargo, destacándose entre otras, *"1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el municipio", "2. Coordinar y orientar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas del sistema de justicia y solución de conflictos del municipio, siguiendo los procedimientos establecidos"* y *"5. Coordinar y orientar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia y seguridad ciudadana."*

Justamente por ello su titular es un servidor público con cargo de nivel directivo, que al tenor de lo dispuesto en el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004"*, le corresponden funciones de *"Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos"*.

Dentro de este contexto, se tiene que el Municipio de Neiva (H), a través de la Secretaría de Gobierno Municipal, tiene la responsabilidad de liderar y coordinar acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana, promoviendo la articulación institucional con las entidades encargadas de dichas funciones en el territorio.

En desarrollo de estas competencias y en cumplimiento de las estrategias contempladas para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, resulta necesario dotar a las entidades encargadas de la seguridad del municipio con herramientas tecnológicas que contribuyan al mejoramiento de su capacidad operativa, administrativa y de gestión de la información, permitiendo optimizar el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios a su cargo.

En la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Neiva, se resulta necesario que las entidades encargadas de dichas funciones cuenten con herramientas tecnológicas adecuadas que permitan optimizar el desarrollo de sus actividades operativas, administrativas y de gestión de información.

En ese sentido, el Municipio de Neiva, a través de la Secretaría de Gobierno, ha identificado la necesidad de fortalecer la capacidad tecnológica de las entidades encargadas de la seguridad en el territorio, mediante la adquisición de equipos de cómputo que permitan mejorar las condiciones para el procesamiento de información, la elaboración de documentos, el desarrollo de actividades institucionales y el apoyo a los procesos relacionados con la preservación del orden público, la seguridad y la convivencia ciudadana.

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

Así mismo, la Administración Municipal adquirió compromisos orientados al fortalecimiento de la seguridad ciudadana con cargo a recursos provenientes de operaciones de crédito público, dentro de los cuales se encuentra la dotación tecnológica de las entidades encargadas de desarrollar funciones asociadas a la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio.

En cumplimiento de dichos compromisos y con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales de las entidades beneficiarias, se hace necesario adelantar la adquisición de equipos de cómputo que permitan mejorar las condiciones tecnológicas requeridas para el desarrollo de sus funciones.

La disponibilidad de equipos de cómputo modernos y con características técnicas adecuadas contribuye al mejoramiento de la capacidad institucional de dichas entidades, favoreciendo una gestión más eficiente de la información, el desarrollo oportuno de las actividades a su cargo y el fortalecimiento de las acciones orientadas a la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección que permita la adquisición de equipos de cómputo destinados al fortalecimiento tecnológico de las entidades encargadas de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Neiva, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la adquisición se encuentra contemplada dentro de los instrumentos de planeación institucional y cuenta con respaldo presupuestal para su ejecución, la Administración Municipal considera indispensable adelantar el respectivo proceso contractual para seleccionar un proveedor que garantice el suministro de los equipos requeridos.

Es así que, con fundamento en lo expuesto, la Secretaría de Gobierno Municipal determinó la necesidad de adelantar un proceso de selección para contratar la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DE LAS ENTIDADES ENCARGADAS DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA".

Por lo demás, el proyecto de inversión del cual surge esta necesidad se encuentra incorporado dentro de los instrumentos de planeación de la entidad y cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal para su ejecución. En atención a la modalidad de selección y a la tipología contractual adoptada, la ejecución se realizará por monto agotable y a precios unitarios fijos, con el propósito de maximizar el aprovechamiento de los recursos destinados al proceso. Este esquema permitirá determinar durante la ejecución, con fundamento en los requerimientos que formule la supervisión y en el saldo presupuestal disponible, la cantidad efectiva de equipos que podrán suministrarse, instalarse, configurarse y ponerse en funcionamiento en las oficinas, dependencias, organismos o entidades que los requieran y sean designados por la Secretaría de Gobierno, sin superar el presupuesto máximo oficial ni modificar los ítems o sus especificaciones técnicas.

b. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI - NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN

LICITACIÓN PÚBLICA		Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA	**X**	Art. 2 Numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA		Art. 2 Numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2º literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2º literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ABIERTO		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

c. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

ANALISIS DE NO PROCEDENCIA DE ACUERDO MARCO

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que "la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en el que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes que corresponde a aquellos que "…poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

El artículo 2.2.1.1.1.3.1., determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de "…común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición."

De lo anterior, se concluye que el concepto "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Al respecto, la doctrina señala que cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación; es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

Por su parte, el elemento de común utilización se encuentra ligado a que el bien o servicio sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquier demandante, ya sea la administración o un particular, pueda acceder a él para satisfacer sus necesidades. En este sentido, no se trata de que el bien o servicio deba ser ofrecido de forma masiva en el mercado, sino que pueda ser adquirido en condiciones similares por cualquier demandante. De esta manera, se consideran de común utilización aquellos bienes y servicios que cumplen con dichas características.

El objeto de la presente contratación corresponde a la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de las entidades encargadas de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Neiva, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad en la respectiva ficha técnica. Los bienes objeto del presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, toda vez que sus especificaciones técnicas, condiciones de desempeño y calidad pueden definirse objetivamente por la entidad, permitiendo la comparación de las ofertas con fundamento exclusivamente en el precio, sin que la marca o el fabricante constituyan un factor determinante para la satisfacción de la necesidad.

En virtud de lo anterior, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que "la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que corresponde a aquellos que "(…) poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

El artículo 2.2.1.1.1.3.1., determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de "(…) común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición." De lo anterior, se concluye que el concepto "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Que serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

Gonzalo Suarez Beltrán en su libro "Estudios de derecho contractual público", editorial Legis, año 2014, páginas 71 - 7 72, destaca como característica fundamental de la homogeneidad en los bienes

y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares de la siguiente manera:

"Como lo hemos explicado en otras oportunidades, ello evoca que sean fácilmente describibles por características mínimas comunes a los de su tipo, excluyendo elementos no esenciales, tales como los de diseño o cualquier otro que no altere la funcionalidad del bien o servicio. Ello debe ser así, en la medida en la cual se busca que la administración logre que compitan bienes y servicios de igual calidad ofrecidos por proponentes capaces de satisfacer el requerimiento de la entidad contratante"

Así mismo, recalca el mismo autor que común utilización debe entenderse como:
"Aquellos que se ofrecen en el mercado con su estándar para quienes lo demandan, o lo que es igual, que la oferta de los mismos en el mercado ocurriese en condiciones equivalentes para todo interesado en adquirirlo"
A su vez los Doctores Benavides y Santofimio en su obra "Contratación estatal. Estudio sobre la reforma del estatuto contractual" en sus páginas 267 y 268, establecen que:

"Cuando se habla de "características técnicas uniformes" se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial del bien o servicio ofertado o de su forma de prestación; entonces el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física, y "común utilización" se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que se ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera se la entidad o un particular puede acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio".

Con base en lo anterior es claro para la administración municipal que los bienes objeto de compra del presente estudio previo son de características técnicas uniformes y de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, por lo cual, le es pertinente la modalidad de selección abreviada bajo la causal estipulada en el literal a) del del numeral 2 del art 2 de la Ley 1150 de 2007.

Siendo menester establecer que la entidad escogió el procedimiento de la subasta inversa, mediante el cual se realiza un trámite mucho más expedito, que beneficiara al Municipio de Neiva pues podrá ejecutarse a cabalidad el objeto contractual, en este tipo de subasta el vendedor que ofrece el precio o realice el lance más bajo será el que gana la subasta.

Dado que el presente proceso supera el 10% de la menor cuantía, siendo menester contratar la adquisición de los bienes mediante una selección abreviada y dadas las condiciones técnicas uniformes y de común utilización que posee dichos bienes, se ha estipulado por parte de la administración que la modalidad más eficiente para seleccionar el contratista.

El Decreto 1082 de 2015 en la subsección 2 Selección Abreviada, establece disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

"Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

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

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, para lo cual se realizará los siguientes procedimientos:

d. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan aspectos generales del proceso de selección, requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es el caso, así como el orden de cada criterio, en cada uno de los diferentes documentos publicados a través del SECOP II, los cuales forman parte integral de las Condiciones Generales de Participación.

1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3. COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Selección Abreviada de Subasta Inversa, la Jefe de Contratación, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

El comité evaluador validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

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

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo correspondiente.

4. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

5. COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Entidad y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

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

6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

8. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

9. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

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

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

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

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

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

De conformidad con el procedimiento de la Selección Abreviada de Subasta Inversa, se dispone la condición de la oferta de ser presentada en DOS (2) sobres, frente a los cuales, la oferta económica sole debe estar contenida dentro del sobre correspondiente, con ello, los documentos presentes en otro sobre distinto a este afectaría la publicidad de información que afectaría la selección objetiva, como es el conocimiento de la propuesta económica en el momento no indicado del proceso de selección con los demás participantes.

11. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de infraestructura realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos

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

comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03, lo cuales son:

ACUEDO COMERCIAL		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	Reino Unido	SI	N/A	N/A	N/A
	Irlanda del Norte	SI	N/A	N/A	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina CAN		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas que se rijan por los acuerdos comerciales aplicables al proceso de selección.

e. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, EN TODO CASO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente proceso para efectos fiscales corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SEIS MILLONES DE PESOS ($206.000.000) M/CTE.**

Que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	RECURSO	No. CDP
2.3.2.02.02.006	6620-1.3.3.11.05	2026.CEN.01.003856 DEL 10/08/2026
2.3.2.02.02.006 - COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA		

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el Municipio de Neiva – Huila.

6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

El control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada mediante Supervisión, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley.

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

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección:

Alcaldía de Neiva

MATRIZ DE RIESGOS

FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Afectación de equilibrio económico del contrato	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Elaboración de estudio de mercado que permita determinar pago de honorarios	1	2	3	NO	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto	Cuando se elabore el estudio previo
INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Ausencia de ofertas para el proceso o contractual	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual en los tiempos previstos	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Invitación n, publicada d y establecimiento de condiciones favorables al mercado	2	2	4	SI	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		En la fecha y hora del cierre de ofertas	Una vez
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones y/o especificaciones técnicas del contrato	Riesgo de no ejecución y/o demoras en el cumplimiento del objeto.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		Revisión de los términos y ejecución del contrato	Por evento
INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No ampliación de la vigencia, retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	RIESGO ALTO	OFERENTES	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la oferta	2	3	5	NO	ENTIDAD ESTATAL / CONTRATISTA	Una vez ocurra el siniestro		Revisión de la comunicación de ampliación de la vigencia y/o hacer efectiva la póliza	En la fase precontractual

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

MATRIZ DE RIESGOS

FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	2	4	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Póliza de cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Todos los días
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en el pago de salario, honorarios y/o prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL / CONTRATISTA	Garantía única de cumplimiento amparando las prestaciones sociales	2	2	4	NO	CONTRATISTA	Una vez ocurra el siniestro		Revisión de los términos y ejecución del contrato	Periódico
INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Riesgos relacionados con la logística y el transporte de los bienes	Imposibilidad de ejecutar el objeto a cabalidad en el plazo estimado	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	2	2	4	SI	ENTIDAD ESTSTAL	Una vez ocurra el siniestro		Durante la ejecución del contrato	Por evento
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro	Imposibilidad de ejecutar el objeto a cabalidad en el plazo estimado	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	2	2	4	SI	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		Durante la ejecución del contrato	Por evento
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Responsabilidad civil extracontractual por daños o lesiones	Afectaciones o daños a terceros o equipos de la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	1	2	3	NO	ENTIDAD ESTATAL / CONTRATISTA	Una vez ocurra el siniestro		Durante la ejecución del contrato	Por evento

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

MATRIZ DE RIESGOS

FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministro o variación de precios debido a hechos del príncipe y/o circunstancias de fuerza mayor	Desequilibrio económico del contrato o incumplimiento de las obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no perdida	2	2	4	NO	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		Durante la ejecución del contrato	Por evento
EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desordenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Imposibilidad de ejecutar el objeto a cabalidad en el plazo estimado	4	4	8	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Atender contingencia mediante alternativas satisfactorias	2	3	5	SI	CONTRATISTA	Una vez ocurra el siniestro		Durante la ejecución del contrato	Por evento
EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación en el presupuesto, riesgos penales, fiscales y/o disciplinarios	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, aplicación de la libre concurrencia, sin pasar por alto la selección objetiva	1	3	4	NO	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		Durante la etapa precontractual	Por evento

Alcaldía de Neiva

MATRIZ DE RIESGOS																			
FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en equipos suministrados	Afectación del cronograma del contrato, riesgo de detrimento	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Garantía única de cumplimiento	2	3	5	SI	ENTIDAD ESTATAL	Una vez ocurra el siniestro		Durante la ejecución del contrato	Por evento

f. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso, se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, la Entidad publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado, excepto cuando la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el

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

NOTA: SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

4. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte de la Entidad

5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES - DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS.

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

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

6. PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1
Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE No. 2
Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 – Económico, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa"

La presentación de la oferta económica en el sobre no correspondiente inhabilita la propuesta. La presentación de la garantía de seriedad de la oferta el sobre no correspondiente, es decir, la no presentación de esta en el Sobre 1, afecta la oferta con causal de rechazo, de conformidad con la ley 1882 de 2018.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Entidad. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Alcaldía Municipal. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

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

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Entidad deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

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

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

7. ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES.

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

8. ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros, organizacional y técnico de las propuestas.

Recibidas las ofertas, la Entidad designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratistas para evaluarlas, el cual deberá indicar en el informe de habilitación, los proponentes que se encuentran habilitados para participar en la diligencia de subasta inversa presencial.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyen factores de escogencia establecidos en el presente proyecto de pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de rechazo.

Será rechazada la oferta del proponente que antes de la audiencia de subasta inversa, no responda el requerimiento que le haga el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

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

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas, se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

11. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

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

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

12. SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio *"una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria",* así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

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

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

13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que

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

15. ADENDAS

La Entidad podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, así como realizar las prórrogas en el cronograma, cuando lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- (www.contratos.gov.co), las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

16. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán a los oferentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada y en todo caso, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización, es decir, de conformidad con el cronograma del proceso se aceptaran la presentación de documentos con carácter de subsanación hasta antes del término (fecha y hora) previsto para la apertura del sobre económico, dado que este marca el inicio de la siguiente fase de la revisión de las ofertas. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe, deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

17. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la Entidad pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitaran como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

18. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

A. Apertura del sobre económico: La Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas por el Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.

B. Fecha y hora de inicio subasta: Los proponentes deberán encontrarse conectados a la hora indicada por la Entidad para la realización de la subasta inversa electrónica. En caso contrario, se tendrá como propuesta definitiva la propuesta económica inicial.

C. Desarrollo de la subasta: La subasta electrónica se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra para selección abreviada por subasta, en todo caso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para la realización de la subasta inversa electrónica se requiere de por lo menos dos ofertas económicas habilitadas. De no encontrarse habilitada si no una oferta, no se realizará subasta, y la Entidad adjudicará al único proponente habilitado siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
2. La subasta inicia automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio.
3. Se recomienda a los oferentes habilitados actualizar frecuentemente la página para evitar fallas frente a pérdidas de conexión a internet.
4. Los lances deben efectuarse sobre la lista de precios establecida por la Entidad.
5. El valor base de los lances será la mejor oferta económica habilitada.
6. El proveedor que gana la subasta es el que consiga el mejor precio para toda la lista.
7. La Entidad permitirá a los competidores conocer el nombre de los participantes, en todo caso los participantes, de la subasta tienen acceso exclusivamente a sus propios lances y a la posición en la que se encuentran con respecto a los demás competidores.
8. El tiempo de la subasta electrónica será de **10 minutos**. Habrá tiempo extra de un (1) minuto, en el evento que dentro del ultimo minuto se realice un lance, dando tiempo a los demas oferentes de hacer una mejora de oferta, esta acción se realizara de manera automática por la plataforma, y extenderá cuantas veces los oferentes realicen una mejora en el ultimo minuto.
9. Una vez transcurra el tiempo previsto por la Entidad finaliza oficialmente la subasta, consecuencialmente, la plataforma SECOP II no permite a los proveedores seguir enviando lances.
10. A partir del primer lance, para que un lance se considere válido deberá mejorarse la oferta en un margen no inferior al **uno por ciento (1%),** con respecto al menor precio inicial propuesto, es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta inicial o anterior, debe ser mínimo en del **uno por ciento (1%).**
11. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
12. Cualquier proponente pueda desistir del evento de subasta electrónica de manera libre y voluntaria. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de subasta electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.
13. Al terminar la presentación de cada lance la Entidad informará por medio de chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
14. En caso de empate la Entidad seleccionara al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor. En caso de persistir empate se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
15. En caso de presentarse suspensión o cancelación de la subasta por inconvenientes o fallas de internet, la Entidad informará la fecha y hora del reinicio establecida por la Entidad.
16. Finalizada la subasta, la Entidad generará informe con el histórico de los lances presentados que será publicado para conocimiento de los participantes.

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

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Entidad dará lugar a la adjudicación del presente proceso de selección en la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, mediante resolución motivada expedida por el ordenador de gasto.

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía administrativa.

20. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una Oferta siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

21. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
c) Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y la propuesta más favorable para la Entidad
d) Lo contemple la ley.

22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

23. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Entidad a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

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

24. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección, está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la Entidad lo comunicará por medio de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

25. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Así mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

I. Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Entidad, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.
II. Efectuar el pago de las estampillas y demás impuestos a que haya lugar.

Impuestos, tasas y contribuciones de carácter municipal:

Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Neiva, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **Acuerdo 028 de 2018 "ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA", Acuerdo 021 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA" y el Acuerdo 013 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; **Acuerdo 036 de 2025 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.** Para el efecto, los gravámenes

pueden oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 2% y 6% del valor total del contrato, a saber:

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

En tal sentido, los costos y gastos deben cubrir todos los cargos asociados con los servicios requeridos.

Sin embargo, teniendo en cuenta que estos pueden variar en el desarrollo del proceso de selección, será responsabilidad del proponente consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta y legalización del contrato de ser adjudicatario.

Aprobación de las Garantías.

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir dela fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X

		5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.			

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

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

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al MUNICIPIO, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado

Nota 7: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el Contratista.

Nota 9: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el Contratista.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el MUNICIPIO advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el MUNICIPIO.

26. ANTICIPO

N/A

27. MANEJO DEL ANTICIPO

N/A

28. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor total del contrato en actas parciales hasta agotar el 100% del valor del contrato, una vez recibido a satisfacción el servicio prestado, previa presentación del

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

Informe del Contratista, factura o documento equivalente, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normativa vigente, paz y salvos municipales requeridos e informe del Supervisor en donde conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista y Acta Final suscrita por el CONTRATISTA y supervisor o quien se delegue para el efecto. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento.

PARÁGRAFO 2: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

DEL DERECHO DE TURNO: según lo señalado en el art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en este.

29. MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente a la Entidad para imponerle mediante resolución motivad, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas

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

efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

30. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que la Entidad adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor de la Entidad.

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, la Entidad podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

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

31. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar a la Entidad, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

32. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

34. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa a la Entidad, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Entidad, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si la Entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si la Entidad lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, la Entidad podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

35. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

36. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) Cuando el proponente presente la oferta económica en el sobre no correspondiente.
4) El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
5) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
6) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
7) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
8) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
9) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
10) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
11) Cuando la oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
12) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
13) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
14) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
15) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
16) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

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

17) Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas previstas en el presupuesto oficial.
18) Cuando la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados
19) Cuando no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) pesos.
20) Que el valor total de la oferta económica exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
21) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
22) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial
23) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
24) Presentar la oferta extemporáneamente.
25) No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
26) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2, o presentar esta en sobre 1.
27) En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II
28) En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme dentro del término establecido antes de la fecha y hora de la realización de subasta
29) Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante dentro del plazo indicado por la Entidad o aportándolos no lo haga de forma correcta conforme al Pliego de Condiciones.
30) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
31) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
32) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
33) Cuando el Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
34) Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junta con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
35) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
36) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
37) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
38) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.
39) No justificar el precio artificialmente bajo o realizarlo de manera incompleta o no soportada.

37. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

El presente proceso de selección es **susceptible** de ser limitado MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que el presupuesto del proceso es superior al valor del umbral establecido.

38. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

A) OBJETO: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DESTINADOS A LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES QUE DESIGNE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO MODERNIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y OPERATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

B) CARACTERISTICAS TECNICAS

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato.

2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Municipio y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Municipal de Hacienda.

3. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. (en caso de que aplique).

4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual.

5. Ejecutar el contrato de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas por el Municipio de Neiva, el estudio previo, los documentos del proceso y la propuesta presentada.

6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato.

7. Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

8.De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 del 2026, en el cual se realiza la Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad. En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del mismo Decreto, se dispone que el Contratista deberá propender por la Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, este deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo Decreto

9.. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales y contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

TECNICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y bajo las condiciones técnicas, económicas y financieras previstas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.

2. Suministrar y entregar los equipos de cómputo objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica y demás documentos del proceso, garantizando que sean nuevos, originales, de primera calidad y libres de defectos de fabricación.

3. Garantizar que los equipos suministrados cumplan integralmente con las características técnicas mínimas exigidas por la entidad y con las condiciones ofrecidas en la propuesta presentada.

4. Realizar la entrega de los equipos en el lugar que indique la supervisión del contrato, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para su correcta entrega, incluyendo su instalación y puesta en funcionamiento cuando ello resulte necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

5. Realizar la correcta instalación de los equipos en las oficinas y dependencias que destine la entidad, conforme a la necesidad a satisfacer y garantizar que el área técnica de cada dependencia y/o entidad para la cual se destine el equipo reciba a satisfacción y técnicamente el elemento.

6. Realizar una capacitación sobre el buen uso y cuidado de los elementos en cada una de las dependencia y/o oficinas que sean beneficiadas de la instalación de los elementos.

7. Entregar los equipos con el sistema operativo Windows 11 Pro OEM debidamente licenciado e instalado de fábrica, en idioma español y para ambiente corporativo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

8. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos suministrados al momento de la entrega y durante el término de garantía ofrecido.

9. Otorgar una garantía comercial o de fabricante mínima de tres (3) años sobre cada equipo suministrado, contados desde su recibo a satisfacción, para cubrir defectos de fabricación y fallas de funcionamiento. Esta garantía es independiente de la garantía única del contrato, cuyos amparos y vigencias se regirán por la sección de garantías de los documentos del proceso.

10. Reemplazar o reparar, a su costa y sin generar costos adicionales para la entidad, cualquier equipo que presente fallas atribuibles a defectos de fabricación o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, durante el término de la garantía.

11. Realizar la entrega de los manuales, certificados de garantía, licencias y demás documentación técnica que resulte aplicable para la correcta utilización de los equipos suministrados.

12. Atender los requerimientos que formule la supervisión del contrato durante la ejecución del mismo y suministrar oportunamente la información que le sea solicitada relacionada con el objeto contractual, y brindar acompañamiento técnico durante el proceso de recibo y verificación de los bienes por parte de la entidad.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. El contratista será el único responsable por la vinculación de su personal, lo cual deberá realizar en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio de Neiva adquiera responsabilidad o solidaridad alguna por dichos actos.

2. Asumir la responsabilidad sobre los bienes objeto del contrato hasta su entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad.

3. Acatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato durante su ejecución.

4. Ejecutar el objeto contractual bajo condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad y cumplimiento de las especificaciones establecidas por la entidad.

5. Presentar oportunamente los documentos, informes o requerimientos que sean solicitados por el supervisor para efectos del seguimiento y control de la ejecución contractual.

6. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, del contrato, de los estudios previos y de la naturaleza del objeto contractual.

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

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información que sea requerida y que se encuentre a cargo del Municipio para la correcta ejecución del contrato.

2. Designar oportunamente el supervisor del contrato y comunicar dicha designación al contratista.

3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

4. Verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas por la entidad.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones, multas, cláusula penal pecuniaria y garantías a que hubiere lugar.

6. Realizar el trámite de pago al contratista, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

- **Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)**

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

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

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

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

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

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

- **Mecanismos de promoción para las compras públicas locales agropecuarias (SI APLICA)**

En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 ‘’por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos’’ como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región.

1. Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura

Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en la ciudad de Neiva y en las zonas ZOMAC.

2. Priorizar la participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos**.**

3. Especificaciones técnicas de los productos: Las fichas técnicas podrán contener criterios que promuevan la compra de alimentos provenientes de sistemas de producción agroecológica debidamente reconocidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

39. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Conforme el artículo segundo del Decreto Municipal No. 0085 del 12 de enero de 2024, el Alcalde del Municipio de Neiva, Huila, desconcentro en la Oficina de Contratación y delegó en el Jefe de ese despacho, la facultad y competencia para adelantar la etapa precontractual, de que tratan los artículos 8, 10, 13 y 14 del Decreto 682 de 2014.

La desconcentración y delegación incluyen la facultad de proferir y ejecutar todos los actos administrativos dirigidos a realizar el proceso de selección para la suscripción de los contratos y convenios de acuerdo con la modalidad de contratación correspondiente, según lo fijado en el Decreto Municipal 0682 de 2014, Decreto 1085 de 2015, y demás normativa del orden Nacional y Municipal aplicable.

En el presente proceso la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** actúa como dependencia generadora de la necesidad y la Oficina de Contratación la competente para adelantar la etapa precontractual y contractual del presente proceso.

40. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:
En este sentido, y una vez revisada la información de las cotizaciones, la entidad establece el presupuesto oficial teniendo en cuenta el menor valor de cada uno de los ítems que lo componen. Discriminados de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA 19%	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	**Computador todo en uno**, que incluya: Tipo: Computador de escritorio todo en uno. Generación: 13 generación. Procesador: Procesador Intel Core i7. Sistema operativo: Windows 11. Memoria total: Mínima DDR5 16 GB. Unidad de disco duro: Capacidad mínimo 1 TB de estado sólido "SSD". Tipo de pantalla: de 23,8" a 27" antirreflejo, no táctil. Resolución Full HD 1920x1080 LED IPS brillante 300 cd/m². Contraste 4000:1. Ángulo de visión 178°(H)/178°(V). Gama de colores DCI-P3: 91%. Vida útil 30.000 hrs. Tiempo de respuesta 6,5 ms. Puertos de entrada y salida: 1x HDMI, x1 salida de audio, x1 DC, x1 candado. Energía 12V/3A. Consumo. Color: Negro. Idioma sistema operativo. Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (instalado en fábrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio. Parlantes: 02 parlantes integrados. Diadema: Diadema con micrófono incorporado. Garantía: mínima de tres (03) años.	Unidad	1	$ 9.196.639	$ 1.747.361	$ 10.944.000	$ 10.944.000

2	**Computador todo en uno**, que incluya: Tipo: Computador de escritorio todo en uno. Generación: 13 generación. Procesador: Procesador Intel Core i5. Sistema operativo: Windows 11. Memoria total: Mínima DDR5 16 GB. Unidad de disco duro: Capacidad mínimo 512 GB de estado sólido "SSD". Tipo de pantalla: de 23,8" a 27" antirreflejo, no táctil. Resolución Full HD 1920x1080 LED. Puertos de entrada y salida: 1x HDMI, x1 salida de audio, x1 DC, x1 candado. Energía 12V/3A. Consumo. Color: Negro. Idioma sistema operativo. Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (instalado en fábrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio. Parlantes: 02 parlantes integrados. Diadema: Diadema con micrófono incorporado. Garantía: tres (03) años.		1	$ 5.815.126	$ 1.104.874	$ 6.920.000	$ 6.920.000
TOTAL						$	17.864.000

El valor estimado del presupuesto oficial para esta contratación se fijó en la suma de DOSCIENTOS SEIS MILLONES DE PESOS ($206.000.000) M/CTE, IVA incluido, si hubiere lugar, el cual será ejecutado mediante la modalidad de monto agotable, conforme a los valores unitarios y las cantidades descritas en la ficha técnica de cada producto.

EL MUNICIPIO pagará el valor total del contrato previa suscripción del acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación del contrato. Adicionalmente y para ello deberá presentarse la facturación electrónica de los elementos entregados, la factura o cuenta de cobro respectiva, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en lo que corresponda. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.

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

COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN: Todos · los costos · asociados a la presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente.

COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como la supervisión y exigencia en el cumplimiento del mismo estarán a cargo del contratante.

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por transporte, visitas, verificación y supervisión del personal a cargo del contratista y las demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del contratista.

ESTAMPILLAS E IMPUESTOS

Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Neiva, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **Acuerdo 028 de 2018 "ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA", Acuerdo 021 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA" y el Acuerdo 013 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; **Acuerdo 036 de 2025 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.** Para el efecto, los gravámenes pueden oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 2% y 6% del valor total del contrato, a saber:

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

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

			CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	

En tal sentido, los costos y gastos deben cubrir todos los cargos asociados con la prestación del servicio.

41. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR.

El MUNICIPIO evaluará que la Oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones del Pliego de Condiciones, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Capacidad financiera, c) Capacidad organizacional, d) Condiciones técnicas e) Oferta económica.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección es el menor precio ofrecido, para lo cual, el Municipio verificará que el proponente cumpla con los requisitos de los Documentos del Proceso Contractual, y que ofrezca el menor lance dentro de la subasta inversa electrónica

LIMITACION A MIPYME:

El presente proceso de selección **es** susceptible de ser limitado MIPYME dado que el valor del Proceso de Contratación es superior al valor del umbral, acorde a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

42. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- Individualmente como: 1) personas naturales o extranjeras, 2) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la prestación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ningunas de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

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

11.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

11.2. PERSONA NATURAL:

i. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
ii. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
iii. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

11.3.PERSONA JURÍDICA: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:

i. Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso.
ii. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente.
iii. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
iv. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

11.4. FORMAS DE PARTICIPACION CONJUNTAS:
Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el F**ORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL**, según corresponda, el cual debe:

I. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

IV. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

V. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

VII. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

11.5. OFERENTES EXTRANJEROS: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

11.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

El proponente **PERSONA JURIDICA** debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese acta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar:

A) Documento que acredite las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y
B) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

i. Datos generales del aportante.
ii. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
iii. Valor pagado.
iv. Periodo pagado.
v. Tipo de aportes.
vi. Fecha de pago.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

11.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN con QR.

11.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍAGENERAL DE LA NACIÓN: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.

11.7.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LACONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante

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

del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.

11.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL —POLICÍA NACIONAL: No podrán registrar antecedentes judiciales. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

11.9. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

11.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

11.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: El proponente deberá acreditar con los documentos idóneos que presento la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

11.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

11.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

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

- **Beneficiario:** Municipio de Neiva (Nit. 800.103.913-4).
- **Tomador y/o afianzado:** El proponente.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- **Valor asegurado:** Diez por ciento (10%) del valor total De la oferta.
- **Objeto:** Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección
- **Constancia o Recibo de pago:** Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

NOTA 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.
NOTA 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
NOTA 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
NOTA 4: Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
NOTA 5: La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
Nota 6: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

11.14.REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS OFAC: Certificación suscrita por el proponente bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas. Correspondiente a representante legal e integrantes (Representantes Legales) de las formas asociativas.

REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB: El proponente deberá adjuntar el Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB. Registro a través del cual las personas jurídicas y estructuras sin personería jurídica o similares deben suministrar la información de sus beneficiarios finales. Con el objetivo de contribuir en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la evasión fiscal.

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

DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS: El proponente deberá allegar la correspondiente declaración de origen de fondos.

AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIA: El proponente o su representante legal en el caso de ser persona jurídica, deberá aportar la autorización respectiva conforme al modelo establecido en el Anexo respectivo.

Para los proponentes plurales, se deberá anexar la autorización de cada uno de los representantes que lo conforman.

NOTA 1: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 2: Los certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. Salvo aquellos cuya vigencia tengan una regulación especial, en todo caso, para la presentación de la oferta deberá estar vigente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

13.1. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CASO DE NO SER MIPYMES Y/O EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual. El contrato aportado deberá encontrarse clasificado en el código UNSPSC 43211500 – Computadores. La experiencia acreditada deberá corresponder como mínimo al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CASO DE SER MIPYMES Y/O EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo UN (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual. Los contratos aportados deberán encontrarse clasificados en el código UNSPSC 43211500 – Computadores. La sumatoria de los contratos aportados deberá corresponder como mínimo al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

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

Nota 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

· Los valores convertidos a Pesos Colombianos o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV, señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

· Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

Nota 2: Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y clasificados, hasta el tercer nivel, en por lo menos uno de los códigos UNSPSC relacionados en la siguiente tabla:

#	NOMBRE	CODIGO
1	Computadores	43211500

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: Los proponentes deberán aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato.
- Estado del contrato (terminado y/o liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del
- contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta final y/o acta de liquidación.
- Fecha de suscripción de las certificaciones y/o actas de liquidación.
- Nombre y firma de la persona competente que suscribe las certificaciones y/o actas de liquidación.

NOTA 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

a. La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato
b. Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
c. La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.

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

d. La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
e. La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por los proponentes, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como copia de los medios de pago, actas suscritas
o cualquier otro.

NOTA 6 En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, cada integrante deberá aportar la experiencia especifica solicitada y se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acrediten todos los integrantes.
NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.
NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.
NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con el MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

a. Número de contrato.
b. Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
c. Objeto del contrato.
d. Secretaría o dependencia del MUNICIPIO.
e. Fecha de suscripción (día, mes y año).
f. Fecha de liquidación (día, mes y año).
g. Valor del contrato.

Nota 10: Si el Proponente adjunta a su oferta certificaciones y/o actas finales y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, el MUNICIPIO tendrá en cuenta únicamente el contrato de mayor valor relacionado en el Anexo – Información Contratos Certificados en el RUP, cuando se trate de proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME o emprendimiento y empresa de mujeres.

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el MUNICIPIO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales.

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

Nota 13: Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratos, siempre y cuando se encuentren inscritos en el RUP. De acuerdo a lo pactado por las partes en los contratos, los proponentes deberán aportar los siguientes documentos: 1. Copia del subcontrato y del contrato principal; 2. Acta de inicio y de terminación del subcontrato y del contrato principal; 3. Acta de liquidación del subcontrato y del contrato principal (según aplique); y 4. Copia de las garantías constituidas para amparar el subcontrato. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada y se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el MUNICIPIO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.
En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.
NOTA 14: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.
Nota 15: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Nota 16: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 17: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 18: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, tratándose de los contratos que estos le hayan transferido como experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el procedimiento de selección por alguno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

Nota 19: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 20: Cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República,

a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
- En el caso de contratos terminados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor se deberá acreditar.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, el tiempo y la condición de estar terminados, son adecuadas y proporcionales al objeto a contratar, sus obligaciones y valor.

Se requiere que los contratos estén concluidos como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor. El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, así como el valor exigido, es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a las condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

12.3. SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretende contratar garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

Certificación del fabricante donde autoriza la comercialización de los equipos en Colombia. El proponente deberá presentar certificación expedida por el fabricante o por el mayorista autorizado en Colombia que acredite su condición de distribuidor autorizado, partner o canal autorizado para la comercialización de los equipos ofertados.

Ficha técnica. La oferta deberá estar acompañada de la ficha técnica suscrita por el proponente, mediante la cual certifique el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas para los equipos de cómputo objeto del proceso.

TALLER AUTORIZADO: Atendiendo a la naturaleza del servicio, el oferente deberá acreditar, junto con su oferta, la disponibilidad de un taller autorizado para prestar soporte técnico y atender las garantías de los equipos que se suministrarán.

Para tal efecto, deberá aportar el documento que acredite la autorización del taller y alguno de los siguientes documentos que demuestre su disponibilidad: contrato de outsourcing, contrato de prestación de servicios, contrato de arrendamiento o documento que acredite la propiedad del establecimiento en el que se prestará el servicio.

JUSTIFICACIÓN DE LOS SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe estructurar los requisitos técnicos del proceso contractual con fundamento en la necesidad a satisfacer y en las condiciones requeridas para asegurar la adecuada ejecución del contrato, garantizando la selección objetiva del contratista y la satisfacción del interés general.

El presente proceso tiene por objeto la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, periféricos y mobiliario de oficina, con el propósito de fortalecer las capacidades tecnológicas de las entidades encargadas de la seguridad y convivencia ciudadana del Municipio de Neiva, razón por la cual no basta con la simple entrega de bienes, sino que se requiere garantizar su origen, autenticidad, soporte técnico, garantía y adecuada instalación. La exigencia de una certificación expedida por el fabricante o por el mayorista autorizado en Colombia tiene como finalidad acreditar que el oferente hace parte de la cadena oficial de comercialización de los equipos ofertados y que cuenta con respaldo para suministrar bienes originales, nuevos y amparados por las garantías del fabricante. Este requisito resulta proporcional al objeto contractual, teniendo en cuenta que los equipos serán destinados al fortalecimiento de las instituciones encargadas de la seguridad ciudadana, las cuales requieren equipos confiables, con soporte técnico y disponibilidad de garantías durante toda su vida útil. Así mismo, esta exigencia permite reducir riesgos asociados al suministro de equipos reacondicionados, de procedencia no verificable o sin respaldo técnico oficial, garantizando que la entidad reciba bienes con garantía válida y soporte postventa en el territorio nacional.

La exigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil tiene como finalidad verificar que el proponente desarrolla actividades económicas relacionadas con el objeto contractual y que cuenta con capacidad jurídica y comercial para ejecutar el contrato. La Entidad debe asegurar que quien resulte adjudicatario tenga una actividad económica coherente con el suministro y comercialización de equipos tecnológicos, instalación y soporte técnico, reduciendo riesgos de incumplimiento y garantizando la idoneidad del contratista. Esta exigencia guarda correspondencia con el análisis del sector efectuado por la entidad, el cual identificó que la necesidad pertenece al sector comercio y servicios, particularmente a las actividades de comercio al por mayor de equipos informáticos y tecnologías de la información.

La exigencia de la ficha técnica tiene por finalidad que el oferente manifieste expresa y detalladamente el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Este documento constituye un instrumento objetivo para verificar que los bienes ofertados cumplen con las características mínimas de desempeño, capacidad, calidad, licenciamiento, compatibilidad y garantía requeridas en el proceso, permitiendo además una adecuada comparación entre las propuestas. La ficha técnica se convierte en un compromiso vinculante del contratista respecto de las condiciones ofertadas y constituye un mecanismo de protección para la Entidad durante la etapa de ejecución y supervisión del contrato.

La exigencia de contar con establecimiento de comercio debidamente constituido, registrado y abierto al público obedece a la necesidad de garantizar capacidad operativa y atención postventa durante la ejecución del contrato y durante el periodo de garantía. Debe tenerse en cuenta que el objeto contractual no se limita al suministro de equipos, sino que comprende actividades de instalación, puesta en funcionamiento, soporte y atención de garantías, circunstancias que hacen necesario que el contratista disponga de una infraestructura administrativa y operativa que le permita responder oportunamente frente a cualquier requerimiento de la Entidad. Referente al requisito, este no limita la participación de oferentes por razones territoriales, sino que busca acreditar la existencia de una capacidad empresarial real y verificable para atender las obligaciones derivadas del contrato. Por último, la Entidad considera indispensable exigir un profesional del área de Ingeniería de Sistemas o profesiones afines con experiencia específica en soporte, implementación, mantenimiento, comercialización y administración de equipos de cómputo y tecnologías de la información. La experiencia mínima exigida y la acreditación de una vinculación laboral estable con el oferente

constituyen mecanismos razonables para garantizar continuidad en la prestación del soporte técnico, experiencia demostrada y capacidad real de respuesta frente a las obligaciones del contrato.
Por consiguiente, la exigencia del personal mínimo no constituye una barrera de acceso al proceso, sino una condición objetiva y proporcional encaminada a asegurar la correcta ejecución contractual, la calidad de los bienes suministrados y la protección de los recursos públicos, en concordancia con los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993. Esta justificación es consistente con la necesidad identificada en los estudios previos, según los cuales la adquisición busca fortalecer las capacidades tecnológicas de las entidades encargadas de la seguridad y convivencia ciudadana mediante el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos con garantía y soporte especializado.

Criterio	**Verificación**
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

13.8 El proponente deberá demostrar que cuenta con el respaldo del fabricante del vehículo en conjunto, para lo cual se debe presentar con la oferta un certificado de distribución, donde se evidencie la autorización de comercialización, servicio postventa y garantías de los elementos de la marca debidamente firmado. Esta certificación debe tener una fecha de expedición anterior a la fecha de apertura del presente proceso y debe estar vigente durante el periodo de ejecución del contrato.

14. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional tienen como objetivo establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”.

El MUNICIPIO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, del indicador del año inmediatamente anterior que se refleje en el registro de cada proponente

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
1. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
2. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
3. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

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

La Capacidad financiera {Cf) sé evaluará de acuerdo con la información descrita Registro Único de Proponentes (RUP) el cual deberá estar vigente y en firme, el que a su vez deberá presentar como mínimo la siguiente:

Indicadores de capacidad financiera

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Indicador	**Índice requerido**	**Formula Proponente individual**	**Formula Proponente plural**
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,50 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 65%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 0.52 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de trabajo	Mayor o Igual al presupuesto oficial	Activos corrientes − Pasivos corrientes	CT=∑ (ACn)−∑ (PCn)

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

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

Nota 4: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 5: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.
Nota 6: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
Nota 7: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2026 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
Nota 8: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.
Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.
Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Criterio	**Verificación**
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación así:

Indicador	**Índice requerido**	**Formula Proponente individual**	**Formula Proponente plural**
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0,1	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0,7	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1**:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2**:** En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.
Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2026 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

FACTOR	VERIFICACION
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE/ NO CUMPLE

43. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

La Entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo, no obstante, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis y de conformidad con la guía de análisis de precios artificialmente bajos, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

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

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

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

Nota 1: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 2: En la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

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

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

Nota 3: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

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

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 4: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Criterio	**Verificación**
Oferta económica	**Cumple / No cumple**

44. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	**Marcar con X**
1	Menor Precio	**X**
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

47.1. MENOR PRECIO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones y ficha técnica establecida en el presente proceso.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y se presente empate entre las propuestas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

El MUNICIPIO adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, conforme al informe de habilitación, haya presentado el Lance más bajo dentro de la subasta inversa electrónica provista en el SECOP II.

Si en el Proceso de Contratación resulte un proponente habilitado, el MUNICIPIO adjudicará el Contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

47.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

Conforme a lo establecido en el numeral primero, literal C) del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro, no podrá ser menor al **UNO por ciento (1%)** del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

47.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

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

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo

2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las

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

personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

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

Neiva, octubre de 2026

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
JEFE DE CONTRATACIÓN

Proyecto**: DIEGO FERNANDO GAVIRIA CLAROS**
Abogado contratista

Alcaldía de Neiva