CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA NÚMERO MNOGRMCCC094-2026

OBJETO

CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL PARA LA GESTIČN DEL RIESGO DE DESASTRES -PMGRD Y LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - ENTRE DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA

NEIVA, 2026

Alcaldía de Neiva 2024 - 2027	**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA** **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**	mipg modelo integrado de planeación y gestión

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 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 **OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

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

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

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.

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

Anexo 1 Acta de conformación de Consorcio

Anexo 2 Modelo de carta de conformación de Unión Temporal

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

Anexo 4 Personas naturales. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

Anexo 5 Compromiso anticorrupción

Anexo 6 Certificado de participación independiente del proponente.

Anexo 7 Inhabilidades e Incompatibilidades

Anexo 8 Declaración Juramentada de Multas y sanciones (Proponentes Extranjeros)

Anexo 9 Acreditación mipyme (personas naturales)

Anexo 10 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Anexo 11 Carta de Compromiso Individual del Equipo de trabajo (En caso de Aplicar)

Anexo 12 Aval Propuesta (En caso de Aplicar)

Anexo 13 Especificaciones Técnicas

Anexo 14 Carta de presentación de la Propuesta

Anexo 15 Autorización para el tratamiento de datos personales

Anexo 16 Oferta Económica

Anexo 17 Experiencia - Requisitos habilitantes

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 INVITACIÓN

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

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

1.2 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

1.4 INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.5 EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

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

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

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

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

1.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

1.7 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	MINIMO UN (1) DÍA HÁBIL
PLAZO MÁXIMO PARA OBSERVAR Y SOLICITAR LIMITACIÓN A MIPYMES	DENTRO DEL TÉRMINO ANTERIOR.
PUBLICACIÓN AVISO EN SECOP DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO ANTERIOR.
TERMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y PARA EXPEDIR ADENDAS.	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO ANTERIOR. (LAS ADENDAS DEBERÁN EXPEDIRSE CON UN DÍA HABIL DE ANTERIORIDAD A LA FECHA P
INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS (SI APLICA)
CIERRE DEL PROCESO	HORA Y FECHA PREVISTA POR LA ENTIDAD.
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES	MINIMO UN DÍA HÁBIL LUEGO DEL CIERRE DEL PROCESO
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	MÍNIMO UN DÍA HÁBIL
OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	DENTRO DEL TÉRMINO DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	ANTES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESPUES DE DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES O UNA VEZ TERMINADO EL PLAZO DEL TRASLADO.

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

1.8 REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 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 en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

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

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

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

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Articulo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 – Ley 1882 de 2018, y demás normas.

1.9 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

1.10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

1.11 RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

1.12 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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**

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

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 la prestación del servicio y/o suministro de los bienes

1.13 CORRESPONDENCIA

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

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

1.14 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

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

1.15 SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

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

---

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

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

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

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

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

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

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE DOCUMENTOS

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

2.2 PRESENTACION DE OBSERVACIONES[4]

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

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

2.3 RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

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

---

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

2.4 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES[5]

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

2.5 REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

2.6 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

2.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

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

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

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

2.10 PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

2.11 ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

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

2.12 FACTORES DE DESEMPATE

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

2.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

3. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL PROCESO

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL

3.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, se estima en en **Ciento trece millones seiscientos cincuenta mil pesos ($113.650.000,oo) M/CTE.**

3.3 PRESUESTO OFICIAL

Para establecer los precios del mercado, la Oficina de Gestión del Riesgo, solicitó cotización a tres proveedores: 1 ÍGNEO CONSTRUCCIÓN, INTERVENTORÍA Y CONSULTORÍA S.A.S.; Cotización No. 2 JAIRO EDUARDO PIMENTEL BAUTISTA; Cotización No. 3 SGIN SERVICIO GLOBAL DE INGENIERÍA S.A.S, cotizaciones que se anexan al presente estudio previo.

		ANÁLISIS DE COTIZACIONES			
N.°	**Producto**	**Cotización No. 1** ÍGNEO CONSTRUCCIÓN, INTERVENTORÍA Y CONSULTORÍA S.A.S.	**Cotización No. 2** JAIRO EDUARDO PIMENTEL BAUTISTA	**Cotización No. 3** SGIN SERVICIO GLOBAL DE INGENIERÍA S.A.S.	**MENOR VALOR**
1	**Diagnóstico y Evaluación del PMGRD Vigente** *Documento técnico que contiene el diagnóstico del estado actual de la gestión del riesgo en el municipio, la evaluación del cumplimiento del PMGRD*	$16.000.000	$14.000.000	$ 14.000.000	$14.000.000

	vigente, el autodiagnóstico de capacidades territoriales y la identificación de brechas y oportunidades de mejora.				
2	**Componente General del PMGRD Actualizado** *Documento que incluye la contextualización del municipio (aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos, ambientales e institucionales), la misión, visión y objetivos estratégicos del PMGRD.*	$12.000.000	$11.000.000	$ 14.000.000	$11.000.000
3	**Identificación, Priorización y Caracterización de Escenarios de Riesgo** *Documento técnico con los formularios de identificación y priorización de escenarios de riesgo, las fichas de caracterización de cada escenario priorizado, soportado con verificación de campo y cartografía básica de riesgo.*	$23.000.000	$21.000.000	$ 21.000.000	$21.000.000

4	**Componente Programático del PMGRD** *Documento que contiene las medidas de intervención del riesgo, los objetivos, programas y acciones a implementar, las fichas de formulación de acciones, el cronograma de ejecución, los costos estimados, las fuentes de financiación y los mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte.*	$20.000.000	$20.000.000	$ 21.000.000	$20.000.000
5	**Documento PMGRD Actualizado Consolidado** *Documento final integrado del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Neiva, listo para su presentación, concertación en el CMGRD y adopción mediante decreto municipal. Incluye todos los componentes, anexos cartográficos y el proyecto de decreto de*	$21.000.000	$20.000.000	$ 28.500.000	$20.000.000

	adopción.				
6	**Documento EMRE formulado** *Documento técnico que contiene la actualización de la EMRE del municipio de Neiva, incluyendo la estructura organizacional para la respuesta, definición de roles y responsabilidades, protocolos de actuación por tipo de evento, niveles de alerta, procedimientos de coordinación interinstitucional, rutas de evacuación, mecanismos de comunicación y activación, así como los instrumentos operativos para la atención de emergencias.*	$21.000.000	$21.000.000	$ 28.000.000	$21.000.000
7	**Informe de Socialización y Participación** *Informe que documenta las mesas de trabajo, talleres y jornadas de socialización realizadas con los actores del CMGRD,*	$9.000.000	$6.650.000	$ 10.000.000	$6.650.000

	entidades del SMGRD, organismos de socorro y comunidades, incluyendo actas, listados de asistencia y registro fotográfico.				
	TOTAL	$ 122.000.000	$113.650.000	136.500.000,00	$113.650.000

Conforme lo anterior, se elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual, señalando que el valor estimado de la futura contratación asciende a la suma de **CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($113.650.000, oo) M/CTE** PRESUPUESTO QUE FUE OBTENIDO DEL MENOR VALOR DE LAS COTIZACIONES REALIZADAS.

Nota 1.- El presupuesto oficial será por valor de **CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($113.650.000, oo) M/CTE**

Nota 2.- Los precios unitarios de la presente actuación contractual fueron determinados de conformidad al estudio de mercado realizado por la Oficina de Gestión del Riesgo, utilizando el valor de la cotización de menor valor, que corresponde a la **COTIZACION 2** presentada por JAIRO EDUARDO PIMENTEL BAUTISTA; ahora para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad.

Nota 3.- El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

Nota 4.- Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

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

Nota 5.- Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso de consultoría, no serán objeto de ajustes, es necesario que el proponente al momento de elaborar la oferta económica tenga en cuenta que el presente proceso se ejecutará durante la vigencia 2026.

Parágrafo: El desembolso de estos dineros queda sujeto a la disponibilidad de los recursos aprobados en el programa Anual de Caja (PAC) del Municipio y estará precedido de la suscripción del correspondiente informe de supervisión y autorización de desembolso. Los aportes de las partes en bienes y/o servicios, debidamente cuantificados, serán realizados por las partes durante la ejecución del contrato.

Nota 6. La forma de pago del presente contrato será, así:

La Alcaldía de Neiva pagará al contratista el valor del presente contrato así:

- **UN SOLO PAGO** del cien (100%) del valor total del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, contra la entrega de la totalidad de los productos, previa certificación de cumplimiento por parte de la supervisión.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Neiva.

3.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por la **OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO** o el funcionario designado para el efecto por el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley y en el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de Neiva.

3.6 SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL 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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser 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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de las variaciones de la tasa de cambio.	Incumplimiento por parte del contratista por el encarecimiento de los servicios prestados	1	3	4	Bajo	Contratista	Revisar factores que afecten los valores del mercado.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Acta de inicio	Durante Ejecución del contrato	Verificación de precios del mercado	Reuniones mensuales de seguimiento
2	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	INADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA	impiden el cumplimiento del contrato. impide el incumplimiento de las funciones y actividades establecidas en el proceso, lo cual conlleva a pérdidas económicas y financieras. genera incertidumbre y hechos inesperados	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Transferir el riesgo: El contratista debe contar con un stock de repuestos que le permita cubrir estas posibles eventualidades, en el caso de presentarse.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Aseguradora	Acta de inicio	Terminación del contrato	Reuniones de seguimiento entre la Supervisión y el Coordinador de la Mesa de Ayuda	Semanal

3	Específico	Externo	Ejecución	Sociales o políticos	Cambios en condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Paros, huelgas, Situaciones de orden público alterado que impidan el transporte y entrega oportuna de los equipos de soporte y/o repuestos para dejar en operación activos informáticos.	Demoras y reprocesos en la ejecución del contrato, acciones legales para atacar posible incumplimiento del cronograma establecido.	2	1	3	Riesgo Bajo	Entidad	Reducir las consecuencias con planes de contingencia: Analizar la posibilidad de contar con Centros de servicio alternativos así como un stock de repuestos y equipos para soporte en el sitio o jurisdicción cercana a la sede.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Acta de inicio	Ejecución del contrato	Reuniones de seguimiento entre la Supervisión y el Coordinador de la Mesa de Ayuda	Semanal
4	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios en la normatividad y en la fijación de las tarifas que soportan el valor de la prestación del servicio	Afecta la ejecución del contrato. Puede afectar la ecuación contractual.	3	2	5	Riesgo Medio	Entidad y	Estudio normatividad y análisis del efecto económico	3	2	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato	Durante el plazo de ejecución contractual	Estudio normatividad y análisis del efecto económico	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Natural	Fenómenos naturales adversos en los lugares de ejecución	Retrasos en el cronograma de ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Adoptar protocolos que permitan hacer frente a las condiciones naturales adversos	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato	Durante el plazo de ejecución contractual	seguimiento	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Retraso en la revisión y aprobación por parte de las autoridades competentes de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas por terceros que surjan dentro de la ejecución del contrato.	Retraso en la obtención de las licencias y autorizaciones y consecuentemente un retraso en la ejecución de los proyectos	5	4	9	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento Periódico y solicitud de informe por parte del contratista de estado de trámites.	3	2	5	Medio	No	Supervisor del Contrato/Jefe de Oficina y Contratista	Acta de inicio	Hasta la Liquidación del contrato	Seguimiento	Permanente
7	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	FALTA DE IDONEIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL CAPACITADO PARA REALIZAR LA CONSULTORIA	PROVOCA LA INADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESTUDIOS, IMPIDEN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. NO PERMITEN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL	2	5	7	Riesgo Bajo	Contratista	Acta para la determinación del compromiso de confidencialidad e integridad de la información.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato/Jefe de Oficina	Acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento	Permanente

							OBJETO CONTRACTUAL DEBIDO FALTA DE IDONEIDAD, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS.																

3.7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

3.8 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

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 de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación	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 de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de inicio en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación		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 del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X

		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. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..			
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.		X

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

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

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

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

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

3.9 FORMA DE PAGO

La Alcaldía de Neiva pagará al contratista el valor del presente contrato así:

- **UN SOLO PAGO** del cien (100%) del valor total del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, contra la entrega de la totalidad de los productos, previa certificación de cumplimiento por parte de la supervisión.

El Municipio de Neiva realizará pagos al contratista acorde la ejecución de las actividades del proyecto de inversión con código 202500000030961 - ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIA Ciento trece millones seiscientos cincuenta mil pesos ($113.650.000,oo) M/CTE con los recursos de la siguiente apropiación presupuestal:

GASTO	RUBRO	RECURSO	No. CDP
83329	2.3.2.02.02.008	2000 1.2.1.0.00 Recursos Propios	2026. CEN 01.001817

Para la presentación de Propuesta y Evaluación:

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

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

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

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

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.

Nota 5. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

3.10 MULTAS

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

1) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

2) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

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

4) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

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

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

7) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.

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

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

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

3.11. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

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

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de

multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

3.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

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

3.13 POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

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

3.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

3.15 INDEMNIDAD

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

3.16 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.

4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
13) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
14) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
16) Cuando los valores de uno o todos los precios unitarios, la sumatoria de estos y el valor total del proceso contractual ofertados por el o los proponentes sean superiores a los establecidos en el presupuesto oficial se rechazará la oferta.
17) Cuando el proponente condicione su propuesta.
18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
19) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
20) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
21) Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
22) 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.
23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
26) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
27) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

3.17 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado, oportuna e idóneamente dentro de los plazos y las condiciones establecidas, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución.
7. Presentar informes de avance y un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio de Neiva.
11. De conformidad con la Resolución No. 000042 de 2020 de la DIAN, cumplir con la facturación electrónica si estuviere obligado.
12. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el diagnóstico del estado actual de la gestión del riesgo de desastres en el municipio de Neiva, evaluando el grado de implementación del PMGRD vigente, el autodiagnóstico de capacidades territoriales y la identificación de brechas y oportunidades de mejora.
2. Identificar, priorizar y caracterizar los escenarios de riesgo de desastres presentes en el territorio municipal, incluyendo la verificación en campo de las condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo, con base en la Guía Metodológica de la UNGRD.
3. Elaborar las fichas de caracterización de cada escenario de riesgo priorizado, incluyendo antecedentes históricos, análisis de amenaza, elementos expuestos, vulnerabilidad, estimación de daños y pérdidas potenciales, y cartografía básica de riesgo.
4. Actualizar el componente general del PMGRD, incluyendo la contextualización del municipio en sus aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos, ambientales e institucionales.
5. Formular el componente programático del PMGRD con las medidas de intervención prospectiva, correctiva y de protección financiera, definiendo objetivos, programas, acciones, fichas de formulación, cronograma de ejecución, costos estimados y fuentes de financiación.
6. Articular el PMGRD actualizado con los demás instrumentos de planificación territorial del municipio (POT, Plan de Desarrollo, POMCAS, entre otros).
7. Definir los mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte del PMGRD actualizado.
8. Realizar mesas de trabajo, talleres y jornadas de socialización con los actores del CMGRD, entidades del SMGRD, organismos de socorro y comunidades organizadas, documentando las actividades con actas, listados de asistencia y registro fotográfico.

9. Consolidar el documento final del PMGRD actualizado, listo para su presentación, concertación en el CMGRD y adopción mediante decreto municipal, incluyendo todos los componentes, anexos cartográficos y el proyecto de decreto de adopción.

10. Entregar todos los productos en medio físico (una copia original y una copia adicional) y en medio magnético en formatos editables y PDF.

11. Socializar los resultados del proceso de actualización del PMGRD ante el CMGRD y los actores del SMGRD.

12. Realizar los ajustes que se requieran conforme a la retroalimentación recibida del supervisor y del CMGRD.

13. El contratista deberá garantizar la vinculación del personal de apoyo contemplado en el presupuesto presentado en su oferta

PRODUCTOS ENTREGABLES:

N.°	Producto	Descripción
1	**Diagnóstico y Evaluación del PMGRD Vigente**	Documento técnico que contiene el diagnóstico del estado actual de la gestión del riesgo en el municipio, la evaluación del cumplimiento del PMGRD vigente, el autodiagnóstico de capacidades territoriales y la identificación de brechas y oportunidades de mejora.
2	**Componente General del PMGRD Actualizado**	Documento que incluye la contextualización del municipio (aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos, ambientales e institucionales), la misión, visión y objetivos estratégicos del PMGRD.
3	**Identificación, Priorización y Caracterización de Escenarios de Riesgo**	Documento técnico con los formularios de identificación y priorización de escenarios de riesgo, las fichas de caracterización de cada escenario priorizado, soportado con verificación de campo y cartografía básica de riesgo.
4	**Componente Programático del PMGRD**	Documento que contiene las medidas de intervención del riesgo, los objetivos, programas y acciones a implementar, las fichas de formulación de acciones, el cronograma de ejecución, los costos estimados, las fuentes de financiación y los mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte.
5	**Documento PMGRD Actualizado Consolidado**	Documento final integrado del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Neiva, listo para su presentación, concertación en el CMGRD y adopción mediante decreto municipal. Incluye todos los componentes, anexos cartográficos y el proyecto de decreto de adopción.

6	**Documento EMRE formulado**	Documento técnico que contiene la actualización de la EMRE del municipio de Neiva, incluyendo la estructura organizacional para la respuesta, definición de roles y responsabilidades, protocolos de actuación por tipo de evento, niveles de alerta, procedimientos de coordinación interinstitucional, rutas de evacuación, mecanismos de comunicación y activación, así como los instrumentos operativos para la atención de emergencias.
7	**Informe de Socialización y Participación**	Informe que documenta las mesas de trabajo, talleres y jornadas de socialización realizadas con los actores del CMGRD, entidades del SMGRD, organismos de socorro y comunidades, incluyendo actas, listados de asistencia y registro fotográfico.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Además de las obligaciones habituales en este tipo de contratos, el Municipio tendrá las siguientes:

2. Suministrar la información necesaria y bajo su responsabilidad para la correcta ejecución del contrato, garantizando que los datos proporcionados sean completos y actualizados.

3. Delegar oportunamente el supervisor del contrato, asegurando que esté disponible desde el inicio del proyecto para realizar el acompañamiento y control necesarios durante toda la ejecución.

4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, monitoreando el cumplimiento de las actividades y metas acordadas en el co v ntrato.

5. Velar por la calidad óptima de los servicios prestados, verificando que los entregables cumplan con los estándares y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones y garantías cuando existan incumplimientos o se configuren causales que las justifiquen, en cumplimiento con las cláusulas contractuales.

7. Realizar la revisión técnica previa de los informes y productos presentados por el contratista y en caso de ser necesario, solicitar ajustes o rectificaciones dentro de la semana siguiente a su entrega. Si no se presentan observaciones dentro de este plazo, se entenderá que el informe ha sido recibido una satisfacción.

8. Efectuar el pago al contratista del valor del contrato de acuerdo con la modalidad y plazos establecidos en la propuesta presentada por el contratista.

- **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.

3.19 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

FACTORES HABILITANTES:

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso de contratación a desarrollarse, específicamente en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, serán requisitos habilitantes la capacidad jurídica, el perfil técnico, la experiencia, y la capacidad financiera de los proponentes; los cuales se justifican en la necesidad de garantizar que el futuro contratista cumpla con los requisitos legales para contratar con el Estado, necesarios para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

CRITERIO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

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 o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el documento de condiciones generales de la siguiente manera:

4.1.1 Según lo establecido en el numeral 8 del estudio previo

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

4.2 CRITERIO TÉCNICO.

4.2.1 Según lo establecido en el numeral 9 del DOCUMENTO DENOMINADO "AJUSTE AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS" ANEXO AL PRESENTE PROCESO.

Factor	**Verificación**
Criterio técnico	Cumple / No cumple

4.3 OFERTA ECONÓMICA.

4.3.1 Según lo establecido en el numeral 12 del estudio previo
4.3.2

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

Y de acuerdo lo indicado en el Estudio Previo: en sus requisitos de participación:

- **REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.**
- **REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES**
- **REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES (SEGÚN APLIQUE)**
- **EVALUACIÓN ECONÓMICA**
- **FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE**

CRITERIOS DE DESEMPATE
En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por 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 reglas contenidas en dicho artículo 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.

NOTA: Conforme lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, si después de aplicar los criterios señalados en los numerales 1 al 11 del artículo referenciado, persiste el empate, la Entidad procede a establecer el siguiente método aleatorio para seleccionar el oferente:
(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.

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: **Diego F. Cortes L**
Asesor Jurídico contratista.

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 Acta de conformación de Consorcio

Anexo 2 Modelo de carta de conformación de Unión Temporal

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

Anexo 7 Personas naturales. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

Anexo 5 Compromiso anticorrupción

Anexo 6 Certificado de participación independiente del proponente.

Anexo 7 Inhabilidades e Incompatibilidades

Anexo 8 Declaración Juramentada de Multas y sanciones (Proponentes Extranjeros)

Anexo 9 Acreditación mipyme (personas naturales)

Anexo 10 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Anexo 11 Carta de Compromiso Individual del Equipo de trabajo (En caso de Aplicar)

Anexo 12 Aval Propuesta (En caso de Aplicar)

Anexo 13 Especificaciones Técnicas

Anexo 14 Carta de presentación de la Propuesta

Anexo 15 Autorización para el tratamiento de datos personales

Anexo 16 Oferta Económica

Anexo 17 Experiencia - Requisitos habilitantes

Anexo 1 - Acta de conformación de Consorcio

Señores:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

MUNICIPIO DE NEIVA.

Neiva

Referencia: *INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.* _____

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

1. La duración de este Consorcio será de: _____.

2. El Consorcio está integrado por:

Nombre	% Participación *

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

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

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

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

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

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Anexo 2 - Modelo de carta de conformación de Unión Temporal

Señores:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

MUNICIPIO DE NEIVA.

Neiva

Referencia: *INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.* _____

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

1. La duración de la Unión Temporal será: _____

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO *	(%) COMPROMISO **

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

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

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

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

Dirección de correo: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

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

_____ _____

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

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

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

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

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

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

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

Firma del representante legal del Proponente: _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Ciudad y fecha: _____

Anexo 4 - Personas naturales. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

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

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

Firma del representante legal del Proponente: _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Ciudad y fecha: _____

Anexo 5 - Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]

Señores:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

MUNICIPIO DE NEIVA.

Neiva

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 6 - Certificado de participación independiente del proponente.

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

_____, identificado con cédula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con Nit_____ en mí calidad de proponente de la selección abreviada de subasta inversa No._____ suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento:

a) Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

b) Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

c) No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el Municipio de Neiva.

d) No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.

e) No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el Municipio de Neiva.

f) Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por el Municipio de Neiva en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de el Municipio de Neiva y demás autoridades competentes dichos hechos.

g) La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

h) Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que:

> *"ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*
>
> *PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante Resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de el Municipio de Neiva en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."*

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que no me encuentro, ni personal, ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Firma del representante legal del Proponente y Cédula de ciudadanía: _____

Nombre del Proponente: _____

Ciudad y Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico _____

NIT: _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES EN DOCUMENTO INDIVIDUAL

Anexo 7 - Inhabilidades e Incompatilibidades

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____en mi calidad de _____ (de la empresa _____ con NIT.) _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que el suscrito como persona natural (o representante de la empresa) me permito DECLARAR que no me encuentro (o encontramos) incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

Firma del representante legal del Proponente: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo 8 - Declaración Juramentada de Multas y sanciones (Proponentes Extranjeros)

[Lugar y fecha]

Señores:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

MUNICIPIO DE NEIVA.

Neiva

Proceso de Contratación - [Insertar información]

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones.

Cordial saludo,

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos _____ (___) años.

Atentamente,

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO 9 A – ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia y los índices de Capacidad Financiera].

En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

_____ _____

[Nombre y firma de la persona natural] [Nombre y firma del contador]

ANEXO 9 B – ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia y los índices de Capacidad Financiera]

[En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para emitir dicha certificación.

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

_____ _____

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerl

Anexo 10 – Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente: _____

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos e experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el respectivo Anexo que adjunto a la presente oferta.

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante del auditor o revisor fiscal: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo 11 - Carta de Compromiso individual del Equipo de trabajo

NO APLICA

Anexo 12- Aval de propuesta

NO APLICA

Anexo 13 - Especificaciones Técnicas

ANEXO
FICHAS TECNICAS CONTENIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación Invitación Privada No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto: _____

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos o zonas] **Zona:** [Indicar la zona o zonas a las cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

El suscrito proponente acepto y me comprometo a cumplir en forma estricta, la totalidad de las siguientes especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar a fin de ejecutar de manera eficaz y oportuna el objeto contractual:

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

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____

(Firma del proponente o de Representante Legal

ANEXO 14

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

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

Objeto: _____

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos o zonas] **Zona:** [Indicar la zona o zonas a las cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Pliego de Condiciones.
15. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y/o Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

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

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

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

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

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

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial- Oferta Económica en caso de resultar adjudicatario.

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

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de Representante Legal

ANEXO 15 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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

Objeto: _____

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos o zonas] **Zona:** [Indicar la zona o zonas a las cuales se presenta oferta.]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso

ANEXO 16
OFERTA ECONOMICA

N.°	Producto	VALOR
1	**Diagnóstico y Evaluación del PMGRD Vigente** *Documento técnico que contiene el diagnóstico del estado actual de la gestión del riesgo en el municipio, la evaluación del cumplimiento del PMGRD vigente, el autodiagnóstico de capacidades territoriales y la identificación de brechas y oportunidades de mejora.*	
2	**Componente General del PMGRD Actualizado** *Documento que incluye la contextualización del municipio (aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos, ambientales e institucionales), la misión, visión y objetivos estratégicos del PMGRD.*	
3	**Identificación, Priorización y Caracterización de Escenarios de Riesgo** *Documento técnico con los formularios de identificación y priorización de escenarios de riesgo, las fichas de caracterización de cada escenario priorizado, soportado con verificación de campo y cartografía básica de riesgo.*	
4	**Componente Programático del PMGRD** *Documento que contiene las medidas de intervención del riesgo, los objetivos, programas y acciones a implementar, las fichas de formulación de acciones, el cronograma de ejecución, los costos estimados, las fuentes de financiación y los mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte.*	
5	**Documento PMGRD Actualizado Consolidado** *Documento final integrado del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Neiva, listo para su presentación, concertación en el CMGRD y adopción mediante decreto municipal. Incluye todos los componentes, anexos cartográficos y el proyecto de decreto de adopción.*	
6	**Documento EMRE formulado** *Documento técnico que contiene la actualización de la EMRE del municipio de Neiva, incluyendo la estructura organizacional para la respuesta, definición de roles y responsabilidades, protocolos de actuación por tipo de evento, niveles de alerta, procedimientos de coordinación interinstitucional, rutas de evacuación, mecanismos de comunicación y activación, así como los instrumentos operativos para la atención de emergencias.*	
7	**Informe de Socialización y Participación** *Informe que documenta las mesas de trabajo, talleres y jornadas de socialización realizadas con los actores del CMGRD, entidades del SMGRD, organismos de socorro y comunidades, incluyendo actas, listados de asistencia y registro fotográfico.*	
	TOTAL	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

Firma
Oferente:
C.C o NIT