Nº de Acta de Comité de Contratación		VISTO BUENO DEL PLAN DE ADQUISICIONES	Nº de Estudio Previo	1919
Fecha de Aprobación		_____	Fecha de Radicación	27 AGO 2026

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($113.650.000) M/CTE**			
DISPONIBILIDAD 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
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICIÓN	Código UNSPSC 80101500 – SERVICIO DE CONSULTORÍA DE NEGOCIO Y ADMÓN. CORPORATIVA / NCP C.P.C. 83111 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA EN GESTIÓN			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024- 2027 "ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA" (INVERSIÓN)				
LÍNEA ESTRATÉGICA	LÍNEA ESTRATÉGICA 3-RECUPERANDO NEIVA: UNA NEIVA VERDE Y ORDENADA			
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA PRESUPUESTAL	GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS			
INDICADOR DE RESULTADO	AMBIENTE - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
META DE PRODUCTO	OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.			
INDICADOR DE PRODUCTO	DOCUMENTOS CUYO OBJETIVO ES DESCRIBIR Y EXPLICAR INSTRUMENTOS ESTÁNDARES REQUISITOS Y CONDICIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO O ACTIVIDAD			
NOMBRE DEL PROYECTO	202500000030961 - ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA			
ACTIVIDAD (IDENTIFICACIÓN según MGA)	DOCUMENTOS CUYO OBJETIVO ES DESCRIBIR Y EXPLICAR INSTRUMENTOS ESTÁNDARES REQUISITOS Y CONDICIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO O ACTIVIDAD			
APROBACIÓN VIABILIDAD (DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)				

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

GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA: _1_____ CORREGIMIENTO: _____ -ZONA URBANA: ____X_____ ZONA RURAL: _x___ MPIO: _____
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: _x_ -ADOLESCENCIA: _x_ -JUVENTUD: _x_ - ADULTOS: _x__ -ADULTOS MAYORES: x__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___ -DISCAPACIDAD: _x_ - VICTIMAS: _x__ - INDÍGENA: __ -AFRO: ___ -LGTBI: _x_ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO: ___ CUAL?:_____
RELACIÓN CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	**Los objetivos de desarrollo sostenible se encuentran en:** **http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/**
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). - **FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): ___ - **MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): ___ - **SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): ___ - **COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): ___ - **N/A: _x__**

JUSTIFICACION DE LOS AJUSTES

Que la entidad, en el marco del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MNOGRMCCC076-2026**, adelantó los trámites correspondientes para la celebración de un contrato cuyo objeto consistía en la **"CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – PMGRD Y LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS – EMRE DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA"**.

Que, una vez surtida la convocatoria pública, realizadas las evaluaciones correspondientes y agotados los términos establecidos para la subsanación de los requisitos habilitantes, se evidenció que ninguno de los oferentes acreditó el cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para continuar con el proceso de selección. En consecuencia, mediante Resolución No. 184 de 2026, la entidad declaró desierto el proceso de selección.

Que, en consideración a lo anterior, y con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes, promover la libre concurrencia y propiciar la selección objetiva de un contratista que acredite la idoneidad y experiencia necesarias para desarrollar el objeto contractual, la Oficina de Gestión del Riesgo procedió a revisar las condiciones establecidas en los documentos del proceso, particularmente aquellas relacionadas con los requisitos técnicos y habilitantes.

Que, como resultado de dicha revisión, se identificó la necesidad de efectuar ajustes a las condiciones inicialmente establecidas, orientados a facilitar una mayor participación de interesados, sin que ello implique desconocer las condiciones mínimas de idoneidad, capacidad y experiencia requeridas para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

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

Que los ajustes propuestos responden a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia y selección objetiva, procurando que los requisitos exigidos guarden correspondencia con la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades a contratar, evitando establecer condiciones que puedan resultar restrictivas o limitar injustificadamente la participación de potenciales oferentes.

Que, en consecuencia, las modificaciones planteadas buscan promover condiciones efectivas de pluralidad y concurrencia, permitiendo a la entidad contar con un mayor número de propuestas susceptibles de evaluación y, de esta manera, adelantar un proceso de selección que posibilite la escogencia de una oferta favorable para los intereses de la administración y que garantice la ejecución adecuada y oportuna de las actividades requeridas para la evaluación y actualización del PMGRD y la formulación de la EMRE del municipio de Neiva, Huila.

9. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

9.1 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

El proponente deberá aportar máximo dos (2) contratos válidos, ejecutados y terminados, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso, y cuyo objeto haya correspondido a la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) a nivel municipal, departamental o territorial, incluyendo al menos tres (03) de las siguientes actividades:

- Asistencia técnica en tabulación y análisis de información para GRD
- Estudios de amenaza o vulnerabilidad geotécnica/hidrometeorológicos
- Evaluación, actualización o formulación parcial de PMGRD/EMRE
- Asistencia en la consolidación de la información del Registro Único de Damnificados (RUD) así como el manejo de la plataforma RUD
- Caracterización de zonas de riesgo
- Formulación de estrategias de reducción de riesgo
- Asesoría técnica en implementación de sistemas de GRD
- Apoyo administrativo y técnico a Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo
-

- EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME, EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJER

El proponente persona natural o jurídica que acredite su calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyme), o de empresa de emprendimiento o de mujer con domicilio en el territorio nacional, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, y los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de hasta cuatro (4) contratos, que cumplan las demás condiciones del presente numeral.

- FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) certificación expedida por el contratante; (ii) acta de terminación o acta de recibo final; o (iii) acta de liquidación. No se exigirá que el contrato se encuentre liquidado; bastará con que esté ejecutado y terminado a la fecha de cierre del proceso.

El documento aportado, por sí solo o complementado con otros soportes del mismo contrato (copia del contrato, acta de inicio, acta de terminación u otro documento contractual), deberá permitir verificar como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista; si se trata de un consorcio o unión temporal, sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
- Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Fechas de inicio y de terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien expide el documento.

- CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

Para que los contratos aportados por el proponente sean válidos para acreditar experiencia en el presente proceso de selección, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

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

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

I. Los valores convertidos a pesos colombianos o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

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

NOTA 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 3: Cuando la experiencia provenga de contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, además de la certificación o acta, deberá anexarse copia del contrato o de la(s) factura(s) que soporten su ejecución.

NOTA 4: En el caso de propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes y se sumará para verificar el cumplimiento del requisito. No se exigirá un porcentaje mínimo de experiencia por integrante.

NOTA 5: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado, en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse un Certificado o Documento en donde el proponente conjunto lo acredite.

NOTA 6: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión y los valores correspondientes a cada parte cedente y cesionaria. En caso contrario, se deberá aportar el documento donde se le cede el contrato. Para el caso de la verificación y valoración de la experiencia, EL MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente en calidad de contratista directo o cesionario, según sea el caso.

NOTA 7: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en EL MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia de EL MUNICIPIO.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).

NOTA 8: Si el proponente aporta un número de contratos superior al máximo permitido, solo se tendrán en cuenta los de mayor valor que se encuentren relacionados en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES.

NOTA 9: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, EL MUNICIPIO procederá a su conversión equivalente a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también valores y/o servicios diferentes o características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de Selección. Para tal efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

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

NOTA 11: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

1. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

2. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deben advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiere certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como uno y lo será en cuanto tiene relación con la subcontratación.

NOTA 12: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes si las sociedades tienen menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará su experiencia propia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que se acredite experiencia de alguno de estos, solo podrán ser asociados como experiencia en el Proceso de Selección, aquellos contratos en los que el integrante del Proponente Plural solo pueda validar una misma experiencia una sola vez.

NOTA 13: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 14: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
NOTA 15: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

B. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá contar y acreditar el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Título profesional en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental, o carreras afines a la gestión del riesgo, con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años, acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales, en al menos 3 de las siguientes actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, tales como: • Estudios de amenaza o vulnerabilidad geotécnica/hidrometeorológicos • Evaluación, actualización o formulación parcial de PMGRD/EMRE • Asistencia en la consolidación de la información del Registro Único de Damnificados (RUD) así como el manejo de la plataforma RUD • Caracterización de zonas de riesgo • Formulación de estrategias de reducción de riesgo • Asesoría técnica en implementación de sistemas de GRD • Apoyo administrativo y técnico a Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo En caso de aportar contratos de consultoría, deberá anexar las certificaciones con sus respectivas actas de liquidación. Para contratos de prestación de servicios profesionales (OPS) o vínculos laborales, la experiencia podrá acreditarse con certificaciones de experiencia, certificaciones laborales o actas de terminación expedidas por el contratante, sin que se exija acta de liquidación. **Nota:** Si el proponente no acredita el cumplimiento de estas condiciones, se declarará No cumple técnicamente.	100%
PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO Y	Título profesional en Ingeniería y/o Arquitectura y/o Geografía y/o Ciencias Ambientales y/o	Experiencia específica mínima de un (1) año, acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales, en actividades relacionadas con la	50%

ADMINISTRATIVO	Administración (Pública, de Empresas o Financiera) y/o Economía o carreras afines, con mínimo dos (2) años de experiencia profesional.	gestión del riesgo de desastres, la planificación territorial, la gestión ambiental o la formulación, gestión o seguimiento de proyectos públicos. **Nota:** Si el proponente no acredita el cumplimiento de estas condiciones, se declarará No cumple técnicamente.	

Nota 1: Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante (entidad pública o privada). En la misma se debe certificar al profesional propuesto, como miembro del equipo y el rol desempeñado; en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

Nota 2: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el propietario (contratante) del servicio.

Nota 3: Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato de servicios suscrito entre el contratista y el propietario del mismo (contratante) o la certificación del servicio expedida por el propietario de esta.

Nota 4: Para poder ser considerados como hábiles los miembros del equipo de trabajo, los proponentes deberán adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d) Matrícula o tarjeta profesional, cuando la profesión la exija por ley.
e) Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional, cuando aplique.
f) Diploma o acta de grado del Título Profesional.
g) Copia de certificaciones de experiencia requerida expedidas por las entidades públicas y/o privadas contratantes.
h) Carta de compromiso suscrita por cada profesional propuesto, en la que manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato en caso de adjudicación.

Lo anteriormente solicitado será objeto de verificación por parte de la entidad, el proponente que no cumpla con lo anteriormente descrito será rechazado.

Nota 5: La experiencia profesional se contabilizará conforme a la normativa que rija cada profesión (a partir de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda). Los títulos de posgrado no son requisito habilitante.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE

LUGAR DE EJECUCIÓN (19)	MUNICIPIO DE NEIVA HUILA
PLAZO (20)	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
ANTICIPO (21)	SI ____ NO__x___ Porcentaje _____%

FORMA DE PAGO (22)	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.
SUPERVISIÓN o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI_____ NO__X___ SUPERVISIÓN: _____X_____ La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la Oficina de Gestión del Riesgo o su delegado y el apoyo a la supervisión, quien será responsable de la verificación en el cumplimiento de las actividades del contrato, de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general de cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del MUNICIPIO, y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Neiva, octubre de 2026

JENNIFER PAOLA ORTIZ PANZA.
Jefe Oficina Gestión del Riesgo

FABIAN ALEXANDER MURCIA GASCA
Jurídico OGR

Alcaldía de Neiva