ADENDA No. 01.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MNSISAMPS0054-2026

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

EL MUNICIPIO DE NEIVA A TRAVÉS DE LA SECRETARIA GENERAL INFORMA A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES INTERESADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN No. MNSISAMPS0054-2026, A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL:

Que de acuerdo con las respuestas a las observaciones al pliego de condiciones, se hace necesario ajustar las condiciones de técnicas del programa y requisitos de participación en los siguientes términos:

(…)

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA:

Las obligaciones derivadas del presente contrato se estructuran atendiendo la naturaleza especializada del esquema fiduciario requerido para la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, la destinación específica de los recursos aportados por Prosperidad Social – Fondo de Inversión para la Paz – FIP y la necesidad de garantizar su adecuada administración, control, trazabilidad y ejecución.

La sociedad fiduciaria actuará exclusivamente como administradora de los recursos y ejecutora de las instrucciones válidamente impartidas por el Comité Fiduciario, sin que pueda asumir competencias propias del Municipio de Neiva, ni del departamento administrativo para la Prosperidad Social – FIP.

En ningún caso la fiduciaria podrá seleccionar o adjudicar los contratos derivados del Convenio, modificar sus condiciones, reconocer mayores valores, aprobar prórrogas, adiciones o suspensiones, certificar avances técnicos ni adoptar decisiones que correspondan legal o contractualmente al Municipio de Neiva o a otra autoridad competente.

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 y demás disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, así como las normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, la FIDUCIARIA se obliga, en la oferta presentada y en todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, a cumplir con las responsabilidades estipuladas por EL MUNICIPIO DE NEIVA, EN CALIDAD DE ENCARGANTE O CONSTITUYENTE, así:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y dentro del plazo establecido.

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

2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato en las condiciones, modos y plazos determinados
3. Informar al Municipio de Neiva, en calidad de encargante, el número, identificación y características de las cuentas de ahorros que se utilizarán para administrar separadamente los recursos provenientes de Prosperidad Social – FIP y los recursos municipales destinados al pago de la comisión fiduciaria.
4. Presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del contrato el Manual Operativo del encargo fiduciario, para la revisión del Municipio de Neiva, aprobación del Comité Fiduciario y gestión de la no objeción de Prosperidad Social – FIP, conforme al Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026. El manual deberá desarrollar el procedimiento de pagos, las autorizaciones del Comité, verificación documental y financiera, roles, soportes, retenciones, rendimientos, reintegros, objeciones, plazos y medidas de control, sin modificar las condiciones establecidas en el convenio.
5. Elaborar mensualmente y presentar al Municipio de Neiva las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros del encargo fiduciario, junto con los extractos y soportes respectivos, dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes siguiente, como parte del informe financiero mensual.
6. Presentar al Municipio de Neiva los informes de rendición de cuentas sobre la gestión del encargo fiduciario, con la periodicidad legal aplicable y en las condiciones establecidas contractualmente. Estos informes deberán incluir la información financiera y los respectivos soportes, una memoria de las actividades desarrolladas y la relación de ingresos, rendimientos, movimientos, traslados, pagos y saldos de los recursos administrados.
7. Presentar al Municipio de Neiva, en calidad de encargante dentro de los primeros siete (07) días calendarios de cada mes, de manera digital y electrónica (incluyendo, pero sin limitarse a, correo electrónico), un Informe Mensual de Gestión y Ejecución Financiera que contendrá, al menos, la siguiente información: Información Contable y Financiera: - Estados Financieros del encargo fiduciario (incluyendo el Estado de cambios en la situación financiera, detallado y consolidado). - Extractos de Cuentas y el valor de los rendimientos generados. Información de Ejecución de Recursos:-Movimiento detallado de ingresos y egresos.-Recursos Administrados discriminados por fuente.- Relación, estado y ejecución de los pagos efectuados durante el mes.- Listado de las retenciones causadas y pagadas durante el mes que se reporta.- Información adicional: Los demás informes de gestión, datos o información que el Municipio de Neiva, en calidad de encargante considere necesarios o que sean requeridos expresamente por el Municipio de Neiva, en calidad de encargante.
8. Responder con sus propios recursos por las sanciones, intereses moratorios y demás consecuencias económicas que legalmente resulten imputables a actuaciones u omisiones de la sociedad fiduciaria en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a los descuentos y retenciones legales que le corresponda liquidar, practicar y aplicar. No responderá automáticamente por actos exclusivos del Municipio, Prosperidad Social – FIP o terceros, sin perjuicio del régimen legal de responsabilidad aplicable.
9. Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para la administración efectiva de los recursos objeto del encargo fiduciario y para el desarrollo integral del objeto del Contrato y las obligaciones derivadas de este
10. El contratista, garantizara al Municipio de Neiva, en calidad de encargante el acceso oportuno a la información relacionada con los recursos administrados. Para ello, deberá remitir o garantizar de forma diaria, por medios electrónicos (correo electrónico o plataforma habilitada) reportes detallados que contenga saldos, detalle de movimientos bancarios y rendimientos financieros generados. Este reporte constituye el medio oficial de información actualizada para el seguimiento del encargo fiduciario.
11. Aplicar planes de contingencia en caso de presentarse fallas o imprevistos en el sistema de información tecnológica o por motivos externos a la voluntad del Municipio de Neiva, en calidad de encargante, para lo cual la FIDUCIARIA procederá a la reparación o sustitución oportuna, según sea el caso.
12. Administrar y conservar los documentos y la información relativa a los contratos y los pagos realizados, asegurando su permanente disponibilidad para la entidad Municipio de Neiva, en calidad de encargante por un término de cinco (5) años siguientes a la fecha de terminación del contrato de fiducia.
13. Permitir y colaborar en la práctica de auditorías que realice el Municipio de Neiva, en calidad de encargante u organismos de control sobre el manejo y administración de los recursos.

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

14. Dar cumplimiento a lo establecido por la Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera y demás normatividad que la modifique o sustituya, respecto del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo el sistema de prevención de riesgos — SARLAFT.
15. Mantener durante la vigencia del encargo una calificación de fortaleza en la administración de portafolios AAA o su equivalente dependiendo la escala utilizada por la sociedad calificadora, la cual debe estar debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación la FIDUCIARIA deberá suministrar anualmente el informe de calificación de una entidad calificadora.
16. Responder por todas las actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realice el Municipio de Neiva, en calidad de encargante, en los términos establecidos por éste.
18. Gestionar ante la entidad bancaria la minimización, reducción o negociación de tarifas de valor cero de los gastos bancarios ordinarios asociados a las cuentas y operaciones del encargo fiduciario, procurando su inclusión dentro de la comisión ofertada y evitando que dichos costos afecten los recursos destinados a los contratos derivados. La gestión no supone garantizar una exoneración que dependa de decisiones del establecimiento bancario.
19. Adelantar las gestiones operativas y administrativas legalmente procedentes ante las autoridades y entidades financieras para solicitar la exención del gravamen a los movimientos financieros (GMF), cuando se cumplan los requisitos normativos. El Municipio de Neiva coadyuvará suministrando las certificaciones y documentos de su competencia, sin que pueda garantizarse una exención no reconocida por las autoridades correspondientes.
20. Constituir, cuando a ello haya lugar, las garantías exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes durante toda su ejecución y hasta la terminación total de las obligaciones a su cargo. Así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato."
21. Realizar de manera diligente y eficiente todos los actos necesarios para el cumplimiento de la ejecución del encargo fiduciario.
22. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
23. Al contratista le queda prohibido y deberá de abstenerse de realizar cualquier conducta que afecte la correcta administración pública o la comisión de delitos relacionados con actos de corrupción, debido que la ejecución contractual debe estar moralmente fundamentado en su ética profesional y, lealtad para con la entidad estatal como principio fundamental constitucional.
24. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a los dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo de Colombia y el Decreto 2609 de 2012 o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
25. Ejercer la protección y defensa de los recursos del encargo fiduciario contra actos de terceros, en tal sentido, EL CONTRATISTA tomará todas las acciones necesarias para defender los activos y derechos incorporados en el presente contrato incluyendo la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a través de la realización de la debida diligencia por el contratista.
26. Acreditar la existencia de una póliza de infidelidad y riesgos financieros, en la cual figure la fiduciaria como asegurada. El Contratista deberá mantener vigente dicha póliza durante toda la ejecución del contrato.
27. La sociedad fiduciaria responderá por las actuaciones u omisiones imputables a su gestión, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a los encargos fiduciarios, incluido el estándar de diligencia profesional y de responsabilidad hasta por culpa leve previsto en el artículo 1243 del Código de Comercio. La obligación de indemnidad frente al Municipio comprenderá únicamente las consecuencias derivadas de conductas atribuibles a la fiduciaria o sus dependientes, y no los actos u omisiones exclusivos del Municipio, Prosperidad Social – FIP o terceros.

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

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

Obligaciones específicas:

1. Recibir los recursos que le transfiera la entidad aportante en el marco del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, así como administrarlos con criterios de seguridad y liquidez de conformidad a las instrucciones que le imparta el Municipio de Neiva, en calidad de encargante, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones del proyecto. La administración de los recursos destinados a la ejecución de los contratos de obra e interventoría derivados del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 deben mantenerse separados e independientes de cualquier otra clase de recursos o dineros que administre.
2. Llevar registros contables y financieros separados e identificables de las operaciones y recursos objeto del encargo fiduciario, de conformidad con el régimen legal, contable y de supervisión financiera que corresponda a esta modalidad contractual, sin atribuirle la constitución de un patrimonio autónomo.
3. Realizar el seguimiento, registro, verificación y reporte de las operaciones efectuadas con los recursos administrados en virtud del encargo fiduciario, llevando un registro cronológico de los movimientos financieros y de sus respectivos soportes documentales
4. Atender oportunamente los requerimientos que realice el Municipio de Neiva, en calidad de encargante, en los términos establecidos por éste.
5. Habilitar y mantener una cuenta o mecanismo bancario independiente para recibir y administrar los recursos que transfiera el Municipio de Neiva para el pago de la comisión fiduciaria, separado de la cuenta exclusiva destinada a los recursos transferidos por Prosperidad Social – FIP. Las comisiones se pagarán por período vencido, por el valor efectivamente causado y previa aprobación del supervisor del contrato, sin constituir pago anticipado por la provisión de estos recursos.
6. Efectuar los pagos derivados de los contratos de obra e interventoría exclusivamente con fundamento en autorizaciones válidamente emitidas por el Comité Fiduciario, de conformidad con los hitos, porcentajes, requisitos y soportes establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 y el Manual Operativo. Las dos (2) operaciones mensuales constituyen una estimación para el estudio de mercado y no una frecuencia obligatoria ni un número garantizado de pagos.
7. Verificar previamente a cada pago la existencia y suficiencia formal de los soportes, instrucciones, autorizaciones y demás requisitos documentales y financieros definidos en el Manual Operativo, sin asumir la certificación de avances físicos, la supervisión ni la interventoría técnica de los contratos derivados.
8. Verificar, liquidar y aplicar sobre los valores brutos autorizados las retenciones en la fuente, retenciones de IVA e ICA, estampillas, contribuciones y demás descuentos legalmente procedentes, según las bases, tarifas y condiciones aplicables; dejar registro de su cálculo y ejecutar los pagos netos a los beneficiarios. Para ello utilizará la información contractual, presupuestal y tributaria suministrada por el Municipio. Las obligaciones de declarar, consignar y certificar corresponderán a quien legalmente tenga la calidad de agente retenedor o responsable.
9. Reintegrar al Tesoro Nacional los rendimientos financieros e intereses originados en los recursos aportados por Prosperidad Social – FIP, dentro del mes siguiente al de su recaudo, en las cuentas indicadas por escrito por el supervisor de Prosperidad Social – FIP, conforme a la Circular 15 del 19 de mayo de 2023 o la que la sustituya. Los rendimientos de los recursos municipales destinados a la comisión fiduciaria corresponderán al Municipio de Neiva, con identificación y reporte separado.
10. Presentar a Prosperidad Social – FIP un informe financiero, debidamente suscrito por el responsable, dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de la ejecución de los recursos,

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 contenga como mínimo: valor del Convenio; valor girado por Prosperidad Social – FIP; valor reintegrado, si hubiere lugar; valor de los rendimientos financieros; valor contratado; valor pagado por concepto de ejecución de los contratos de obra derivados; saldo por pagar en virtud de los contratos derivados; saldo en caja del Convenio; y los documentos soporte de las transacciones, de conformidad con el formato que para el efecto remita Prosperidad Social – FIP. El informe deberá permitir la conciliación y seguimiento por parte del Municipio y Prosperidad Social – FIP, sin sustituir las responsabilidades institucionales del Municipio frente al convenio.

11. Suministrar al Supervisor de Prosperidad Social – FIP y al Municipio de Neiva los estados de cuenta, extractos, conciliaciones, reportes y demás información financiera que sea requerida respecto de los recursos administrados. Adicionalmente se otorgaran 3 usuarios de accesos individualizados de consulta y sin costos adicionales.
12. Restituir los saldos remanentes de la cuenta destinada a la administración de los recursos aportados por Prosperidad Social–FIP, cuando legal y contractualmente proceda, de conformidad con las condiciones del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026 y las competencias e instrucciones allí previstas. Para ello, deberá contarse con la comunicación formal que identifique el origen de los recursos, el concepto de devolución, el valor a restituir y la cuenta bancaria de destino, acompañada de los soportes correspondientes.
13. Reintegrar al Municipio de Neiva, al finalizar el contrato y una vez conciliadas y pagadas las obligaciones causadas por concepto de comisión fiduciaria, los saldos remanentes de la cuenta destinada a su pago que no se hayan causado a favor de la sociedad fiduciaria, conforme a lo establecido en la forma de pago y a la cuenta bancaria que indique formalmente el Municipio.
14. Participar en las sesiones del Comité Fiduciario a través del representante designado, con voz pero sin voto, atender las instrucciones válidamente impartidas por dicho órgano y suministrar la información necesaria para la toma de decisiones. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Fiduciario, incluyendo la convocatoria mediante correo electrónico conforme al convenio, elaboración de actas, envío dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión y seguimiento a los compromisos, sin asumir competencias decisorias.
15. Adelantar las actuaciones ordinarias de protección y defensa de los recursos objeto del encargo que correspondan a su gestión fiduciaria, sin asumir la representación judicial de un patrimonio autónomo inexistente. Las actuaciones extraordinarias y los gastos adicionales únicamente podrán atenderse conforme a la justificación, las instrucciones válidas y las aprobaciones legales, contractuales y presupuestales correspondientes, sin trasladar al Municipio los costos derivados de incumplimientos imputables a la fiduciaria.
16. Identificar, evaluar, administrar y mitigar los riesgos fiduciarios inherentes al servicio contratado, documentar su análisis y suministrar los insumos correspondientes para la matriz contractual, de conformidad con la regulación vigente, incluida la clasificación entre riesgos fiduciarios y no fiduciarios que resulte aplicable.
17. La FIDUCIARIA deberá responder ante el Municipio de Neiva, en calidad de encargante por la restitución de los recursos que hayan sido pagados indebidamente por causas imputables a su gestión. En tal caso, deberá reintegrar dichos recursos al encargo fiduciario, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar
18. Cumplir las demás obligaciones relacionadas con la administración, manejo, pago, control, reporte y cierre financiero de los recursos que se deriven del Convenio Interadministrativo No. 804-FIP-2026, del contrato fiduciario y del Manual Operativo o procedimiento de pagos.

(…)

6. PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

5.8.2 FACTOR TÉCNICO – CALIDAD DEL SERVICIO FIDUCIARIO

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

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA CONSULTA Y SEGUIMIENTO DEL ENCARGO FIDUCIARIO

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

- Saldo de los recursos administrados.
- Movimientos de ingresos y egresos.
- Pagos efectuados y su estado.
- Rendimientos financieros generados.
- Extractos o reportes de movimientos.
- Histórico de las operaciones efectuadas con cargo a los recursos administrados.

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

(…)

ANEXO No. 2

Proceso de contratación No.: _____

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
Neiva – Huila

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

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

Descripción del servicio	Unidad	Comisión mensual ofertada (IVA incluido) COP – SMLMV	Meses	Valor (IVA incluido) COP – SMLMV
Comisión fiduciaria ordinaria de administración y pagos	Mes vigencia 2026		1	
Comisión fiduciaria ordinaria de administración y pagos	Mes vigencia 2027		12	

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

VALOR TOTAL			13	$

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

NOTAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO

1. Diligenciar únicamente el valor de la comisión fiduciaria mensual en SMLMV, IVA incluido. El valor ofrecido debe ser fijo y comprender gravámenes, impuestos, retenciones y las demás prestaciones ordinarias del encargo fiduciario.

2. Para la ponderación económica, la Entidad calculará el valor comparable de la oferta multiplicando la comisión mensual ofrecida por trece (13) meses. Esta operación no implica obligación de pagar la totalidad de las mensualidades.

3. La comisión se causará por los períodos de prestación efectiva del servicio, previa certificación del supervisor. Si el encargo termina anticipadamente, únicamente se reconocerán los períodos efectivamente causados; las fracciones de mes se liquidarán proporcionalmente sobre treinta (30) días, conforme al contrato.

4. El valor de comparación (comisión mensual × 13) no podrá superar el valor de CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($126.262.245) M/CTE, IVA incluido.

5. Los cinco (5) SMMLV y la proyección técnica para el año 2027 es del 11,85 %, la cual se utiliza exclusivamente para estimar el presupuesto oficial; no constituyen un reajuste automático del precio ofertado.

6. El valor final de la comisión a pagar por la vigencia fiscal 2027 corresponde al valor fijado por el incremento del salario mínimo decretado por parte del Gobierno Nacional.

Ciudad y fecha: _____

Firma: _____ Nombre: _____

C.C.: _____ Cargo: _____

Dado en Neiva, el día diecisiete (17) de noviembre de 2026.

RAUL EDUARDO MOSQUERA QUIÑONES
Secretario General

Revisó: Andrés Felipe Tamayo Polanía /Profesional Especializado

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