

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

**RESOLUCIÓN No. 095 DE 2023
(09 DE OCTUBRE DE 2023)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A TODOS LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN ESTE PROCESO PRESENTANDO UNA PROPUESTA PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA, EN EL MARCO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024 RESPECTIVAMENTE"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA en uso de las facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por los artículos 313, Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018, Decreto 1083 de 2015; Sentencia C-105 de 2013, Sentencia C-133 de 2021 y las conferidas por el Acuerdo Municipal 010 de 2022 "Por medio del cual se expide el reglamento interno del Concejo de Neiva", y

CONSIDERANDO:

Que los fines del Estado se encuentran establecidos en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dentro de los que se encuentran "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo(...)Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Que el CONCEJO DE NEIVA, es una Corporación Administrativa de elección popular, de conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia actual, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad a lo señalado por la Ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996, Acuerdo Municipal N° 020 de 2014.

Que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares" El Gobierno Nacional en el marco del Estado Social de Derecho, ha venido promoviendo el desarrollo de Programas que incrementan la eficacia de las acciones legales y las regulaciones sociales para los comportamientos violatorios de las normas jurídicas, incentivando las prácticas políticas y administrativas basadas en los principios del Buen Gobierno y la Participación Ciudadana.

Que la misión y la visión del Concejo Municipal es: "El Concejo de Neiva, es una corporación Pública de elección popular creada para ejercer el papel de vigilar, cuestionar y realizar el control político al Gobierno Municipal, a través de un equipo humano ético, social y calificado, que busca elevar el nivel de vida de los habitantes de la ciudad de Neiva; haciendo de la corporación el canal de expresión más auténtico de los

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

ciudadanos ante el Gobierno Municipal, aportando así al desarrollo socioeconómico de nuestra región y su visión es ser una Entidad Administrativa pública, con gran capacidad de gestión, control político, amplia participación ciudadana, gran responsabilidad social y un talento humano capacitado y comprometido con el mejoramiento continuo y el manejo eficaz de los recursos orientados al desarrollo y liderazgo socioeconómico."

Que la Constitución Política, en su artículo 209, dispone que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*

Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución política establece que es función del Concejo Municipal *"Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine"*. Por su parte, el numeral 1° del mismo artículo establece que corresponde al Concejo *"Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio"*.

Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que *"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año."*

Que la Corte Constitucional en sentencia C-105 de 2013, señaló que *la elección del Personero Municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso.*

Que Reglamento Interno de la Corporación expedido mediante Acuerdo 010 de 2022, en el artículo 160 estableció que *"El Concejo de Neiva dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero en que inicia su periodo constitucional, designará al Personero del Municipio, mediante concurso público de méritos, de conformidad con la Ley vigente, para periodos constitucionales de cuatro años"* adicionalmente señaló que el Concejo podrá contar con el apoyo técnico y organizacional de entidades e instituciones especializadas en la estructuración, organización y realización de concursos de méritos para el proceso de designación del Personero Municipal.

Que el concurso fue reglamentado por el Gobierno Nacional mediante el Título 27 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Esta reglamentación facultó a los concejos municipales para adelantar el concurso a través de instituciones de educación superior públicas o privadas; o entidades especializadas en procesos de selección de personal, salvo la entrevista que debe ser realizada por la respectiva corporación; para que en todas sus demás etapas adelante el concurso de méritos conforme a los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, es función de la mesa

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

directiva del Concejo Municipal previa autorización de la plenaria de la corporación, suscribir la convocatoria que es la norma reguladora del concurso.

Que mediante Directiva 001 del 27 de enero de 2023 la Procuraduría General de la Nación instó a los concejos municipales para que a través de la Mesas Directivas fijen los parámetros para adelantar el concurso de méritos para la elección del cargo de personero, velando por una correcta planeación del proceso de selección.

Que la precitada normatividad obliga a que el proceso de selección que pretende la conformación de la lista de aspirantes a ser elegidos en el cargo de Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028, sea adelantado por el Concejo Municipal de Neiva.

Que, conforme a lo anterior, este honorable concejo municipal, según proposición del 27 de abril de 2023, autorizó a la Mesa Directiva de la corporación, para que adelante la convocatoria del proceso de selección de la institución de educación superior y el concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028 y del secretario general del Concejo Municipal de Neiva para la vigencia 2024.

Que el Concejo Municipal de Neiva, no cuenta con el suficiente personal de Planta capacitado para instruir el concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028 y del Secretario General del Concejo Municipal de Neiva para la vigencia 2024.

Que, por lo anterior, se requiere celebrar contrato con el proponente idóneo con miras a realizar el concurso de méritos que exige la reglamentación actual, para elegir al Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028 y el secretario General del Concejo Municipal de Neiva para la vigencia 2024.

Que, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA. Convocar a los interesados a participar de este proceso presentando una propuesta Técnica y Económica en aras de suscribir un contrato a fin de adelantar mediante una convocatoria pública a través del proceso de contratación de concurso de mérito, el proceso de elección de los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028 y el Secretario General del Concejo Municipal de Neiva para la vigencia 2024, surtiendo las siguientes etapas, obligaciones generales y específicas las cuales se encontrarán en el estudio previo y condiciones generales:

- **CONVOCATORIA.** Entendida como el aviso público, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar del concurso público de méritos para la elección del Personero. El Concejo publicará un banner en la página Web del Concejo con el fin de difundir la información sobre el concurso para los interesados.

- **INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.** La Institución habilitará un espacio y el personal requerido que se encargará de recibir los documentos a los aspirantes que deseen participar del concurso de méritos, los documentos sólo serán recibidos en el espacio enunciado en la convocatoria. No serán realizadas

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

las inscripciones de los aspirantes que no presenten la totalidad de los documentos señalados en la convocatoria. Sólo en aquellos casos en que se verifique el cumplimiento del 100% de los requisitos habilitantes se dará por sentada la inscripción del aspirante en el concurso. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos. La inscripción podrá realizarse de forma presencial, para lo que el contratista, debe hacer entrega de los protocolos. En todo caso, para ambas modalidades, deberán entregarse los documentos con el mismo lleno de requisitos y todas las condiciones establecidas en la Convocatoria.

- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La Institución asignará un equipo técnico con experiencia en concursos de méritos y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para cada cargo convocado. De esta revisión se entregará una base de datos en Excel con el soporte de este proceso por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo. Así mismo y con base en la información solicitada y aportada por los aspirantes, donde manifiestan bajo la gravedad del juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, el CONTRATISTA realizará una revisión preliminar de posibles inhabilidades e incompatibilidades, informando debidamente al Concejo en caso de ser advertida dicha situación, para que proceda de conformidad con la ley.

- **PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria.

- **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requisitos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del concurso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior y remitidas al correo electrónico del aspirante.

- **PUBLICACIÓN DE LISTA FINAL DE ADMITIDOS.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORES.** La Institución definirá los ejes temáticos sobre los que se estructurarán las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales, con base en los conocimientos y competencias que debe evidenciar el Personero según su Manual de funciones y la normatividad aplicable que contiene todas las funciones y competencias del cargo, informando de los mismos al Concejo con la debida antelación. Dicha prueba constará de preguntas, que serán elaboradas por profesionales con competencias académicas y funcionales acorde al cargo a proveer. Cada uno de los ítems que la componen, estará sometido a validación técnica y formal, garantizando su claridad, pertinencia y representatividad. Los aspirantes que hayan superado la etapa anterior, presentarán las pruebas, la cuales se llevará a cabo en el lugar destinado por el CONTRATISTA, bajo las medidas de seguridad requeridas para garantizar la confidencialidad de la información y la identidad de los participantes. Las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales sólo abordan aspectos relacionados con las competencias funcionales o núcleos del conocimiento requeridos para desempeñar el cargo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- **CALIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Se generará una lista con los resultados obtenidos, la cual será enviada al Concejo, según los términos del cronograma.

- **PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria.

- **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá del equipo técnico, quienes acompañarán el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la aplicación de las pruebas, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior.

- **PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La Institución asignará un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación, que se encargará de valorar según la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en las pruebas, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada con las funciones del cargo; a fin de puntuarlas según lo establecido en los criterios de ponderación. De esta valoración, se entregará una base de datos en Excel con el soporte de dicho proceso, por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo Distrital.

- **PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DE ANTECEDENTES.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria.

- **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la valoración de antecedentes, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior.

- **PUBLICACIÓN LISTA FINAL RESULTADOS DE ANTECEDENTES.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. La institución deberá entregar un informe con el puntaje final de los participantes en el proceso, de donde se determinará la terna, por orden alfabético, con quienes obtengan los mayores puntajes, para esto, se tendrá en cuenta los resultados de la prueba de conocimientos y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes laborales y académicos, de acuerdo con los criterios establecidos por el Concejo Municipal de Neiva y la Ley. La terna será remitida al Concejo Municipal de Neiva para proceder con la entrevista, para lo cual la Institución Educativa deberá diseñar y entregar LA GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS, la cual será aplicada por el Concejo Municipal de Neiva acorde al cronograma establecido para llevar a cabo este proceso.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- **ENTREVISTA:** Estará a cargo del Concejo con el acompañamiento de 1 psicólogo experto en selección de personal por competencias, se valorarán las competencias comportamentales establecidas por el Decreto 815 de 2018, en las condiciones definidas en la convocatoria y por el Concejo Municipal de Neiva. La Institución apoyará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que deben cumplirse para la realización de la entrevista y proyectará la justificación y ponderación por aspirante.

- **PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria.

- **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la entrevista, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior.

- **PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. - **PUBLICACIÓN LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas se elaborará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles. Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación.

- **ENVÍO DE INFORMACIÓN Y SOPORTES.** Una vez concluido el proceso, se consolidará la base de datos final con los soportes, esta se entregará al Concejo. Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones.

ARTICULO SEGUNDO. DE LOS CARGOS A PROVEER:

PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA.

NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al personero municipal o distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

ELECCIÓN. Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

Para ser elegido personero municipal se requiere: *En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado.* En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado.

Para optar al título de abogado, los egresados de las facultades de Derecho, podrán prestar el servicio de práctica jurídica (judicatura) en las personerías municipales o distritales, previa designación que deberá hacer el respectivo decano.

Igualmente, para optar al título profesional de carreras afines a la Administración Pública, se podrá realizar en las personerías municipales o distritales prácticas profesionales o laborales previa designación de su respectivo decano.

POSESIÓN. Los personeros tomarán posesión de su cargo ante el Concejo o en su defecto ante el juez civil o promiscuo municipal, primero o único del lugar.

FALTA ABSOLUTA DEL PERSONERO. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el período restante.

Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la presente Ley.

Compete a la mesa directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y permisos al personero.

CALIDADES. Para ser elegido personero en los municipios y distritos de las categorías especial, primera y segunda se requiere ser colombiano por nacimiento, ciudadano en ejercicio y ser abogado titulado.

En los demás municipios se podrán elegir personeros quienes hayan terminado estudios de derecho.

INHABILIDADES. No podrá ser elegido personero quien:

- Esté incurso en las causales de inhabilidad establecidas para el alcalde municipal, en lo que le sea aplicable;
- Haya ocupado durante el año anterior, cargo o empleo público en la administración central o descentralizada del distrito o municipio;
- Haya sido condenado, en cualquier época, a pena privativa de la libertad excepto por delitos políticos o culposos;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

d) Haya sido sancionado disciplinariamente por faltas a la ética profesional en cualquier tiempo;

e) Se halle en interdicción judicial;

f) Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o tenga vínculos por matrimonio o unión permanente con los concejales que intervienen en su elección, con el alcalde o con el procurador departamental;

g) Durante el año anterior a su elección, haya intervenido en la celebración de contratos con entidades públicas en interés propio o en el de terceros o haya celebrado por sí o por interpuesta persona contrato de cualquier naturaleza con entidades u organismos del sector central o descentralizado de cualquier nivel administrativo que deba ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio;

h) Haya sido representante legal de entidades que administren tributos o contribuciones parafiscales en el municipio dentro de los tres meses anteriores a su elección.

INCOMPATIBILIDADES. Además de las incompatibilidades y prohibiciones previstas para los alcaldes en la presente Ley en lo que corresponda a su investidura, los personeros no podrán:

a) Ejercer otro cargo público o privado diferente;

b) Ejercer su profesión, con excepción de la cátedra universitaria.

PARÁGRAFO. Las incompatibilidades de que trata este artículo se entienden sin perjuicio de las actuaciones que deba cumplir el personero por razón del ejercicio de sus funciones.

FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES. Son faltas absolutas y temporales del personero las previstas en la presente Ley para el alcalde en lo que corresponda a la naturaleza de su investidura.

SALARIOS, PRESTACIONES Y SEGUROS. Los salarios y prestaciones de los personeros, como empleados de los municipios, se pagarán con cargo al presupuesto del municipio. La asignación mensual de los personeros, será igual al cien por ciento (100%) del salario mensual aprobado por el Concejo para el alcalde.

Los personeros tendrán derecho a un seguro por muerte violenta, el cual debe ser contratado por el alcalde respectivo.

FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

PARÁGRAFO 3o. Así mismo, para los efectos del numeral 4o. del presente artículo, el poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, los concejales y el contralor municipal. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación que discrecionalmente la puede delegar en los personeros.

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Todas las autoridades públicas deberán suministrar la información necesaria para el efectivo cumplimiento de las funciones del personero, sin que le sea posible oponer reserva alguna. La negativa o negligencia de un servidor público a colaborar o que impida el desarrollo de las funciones del personero constituirá causal de mala conducta sancionada por la destitución del cargo.

PARÁGRAFO. El personero está obligado a guardar la reserva de los informes que le suministren en los casos establecidos por la ley.

FACULTADES DE LOS PERSONEROS. Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS. Para la investigación y juzgamiento de las faltas disciplinarias en que incurra el personero, se seguirá el procedimiento aplicable a quienes, en general desempeñan funciones públicas.

En primera instancia conocerá el Procurador Departamental respectivo y, en segunda el Procurador Delegado para Personerías.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.

El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.

De conformidad con el inciso 4 del artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, modificadorio del artículo 126 de la Constitución Política "Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección."

Según lo regulado por el Acuerdo 010 de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE NEIVA, SE INCLUYE EL ESTATUTO DE OPOSICIÓN, RÉGIMEN DE BANCADAS Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES", corresponde al Secretario General del Concejo municipal de Neiva.

ARTÍCULO 45 °. ELECCIÓN DEL SECRETARIO. El Secretario General del Concejo será elegido mediante procesos de Convocatoria Pública para un período de un (1) año, de conformidad con las normas legales vigentes y quien podrá ser reelegido indefinidamente a criterio de la Corporación. El Secretario electo se posesionará ante el Presidente de la Corporación, para lo cual deberá acreditar los requisitos exigidos dentro de los términos Legales y reglamentarios.

PARÁGRAFO 1°. La elección de Secretario General del Concejo, para el primer año del periodo Constitucional, deberá realizarse una vez termine el proceso de convocatoria Pública realizado para tal fin por la Mesa Directiva entrante. Por lo tanto, continuará ejerciendo las funciones como Secretario General la persona del periodo anterior, hasta que se posesione el nuevo Secretario General electo. Para el segundo, tercero y cuarto año del periodo Constitucional será elegido de igual forma mediante procesos de convocatoria Pública, durante el tercer Periodo de la Sesiones ordinarias de cada vigencia anterior. En caso de renuncia por parte de Secretario General que venia actuando como tal, corresponderá al presidente de la Corporación designar a la persona indicada para ejercer pro tempore estas funciones y en tal caso podrá hacerlo si a bien lo tiene en un Concejal.

ARTÍCULO 55°. EL SECRETARIO GENERAL COMO DIGNATARIO DE LA MESA DIRECTIVA. El Secretario General del Concejo es el Jefe Administrativo de la Corporación. A él le corresponde además de las que le confiere la Ley, el arreglo, orden y buen funcionamiento de esa Dependencia. Le están subordinados todos los empleados de la Corporación de cuyas omisiones y descuidos es responsable y las cuales debe poner en

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

conocimiento de la Mesa Directiva. El Secretario General servirá de enlace entre el Concejo y los organismos asesores y técnicos de la Administración Municipal.

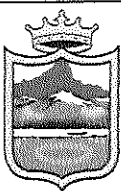
ARTÍCULO 56°. REQUISITOS. Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo se deberá acreditar los requisitos que establezca la ley 136 de 1994 y demás que la complementen, modifiquen y la deroguen.

La elección de El Secretario General deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la Ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su elección previa aprobación de estos requisitos por parte de la Plenaria. El Secretario General se posesionará y jurará ante el Presidente de la Corporación, y asumirá funciones a partir del primero de enero del siguiente año.

ARTÍCULO 57°. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. Son funciones del Secretario General:

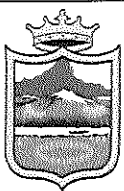
1. Dirigir la parte Administrativa manteniendo la unidad de Procedimientos e intereses en entorno a la Misión y Objetivos de la misma.
2. Formular, coordinar y ejecutar las políticas y planes generales de la Corporación, a fin de obtener los resultados esperados.
3. Dirigir el proceso de Planeación, Organización, Control y Evaluación de la Corporación, Proyectando y realizando el seguimiento a los Procesos de actualización Tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.
4. Llevar control de asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias, en el cual se debe indicar la hora de ingreso a la sesión y dar fe de la veracidad de la información consignada en el mismo.
5. Expedir las certificaciones laborales que soliciten los contratistas, los Funcionarios, exfuncionarios, particulares, Entidades administradoras del Sistema General de Seguridad social y demás autoridades competentes y todas las que sean inherente a su cargo
6. Autenticar las copias de los Acuerdos, actos administrativos y resoluciones del Concejo Municipal e igualmente certificar sobre los asuntos de su competencia y las actuaciones de los Concejales y del Concejo.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.
8. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las Entidades de Control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
10. Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore, realizando capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

11. Organizar las dependencias de la Corporación cada vez que se requiera.
12. Informar y comunicar a los Concejales, funcionarios e invitados las citaciones a las sesiones de la Corporación y de las Comisiones Permanentes y Accidentales.
13. Llevar y firmar las actas de la Plenaria del Concejo y de sus Comisiones tanto accidentales como permanentes.
14. Llamar a lista, dar lectura al orden del día, a las Propositiones, Proyectos, correspondencia y demás documentos.
15. Dar cuenta al Presidente de todos los documentos que lleguen a la Secretaría General para que la Presidencia ordene su trámite.
16. Informar el resultado de las votaciones ordinarias, nominales que realice la Corporación.
17. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.
18. Inscribir previamente a los Concejales que quieran hacer uso de la palabra durante una Sesión de citación o invitación a funcionarios y estudios de Proyectos de Acuerdo teniendo en cuenta el cumplimiento del régimen de bancadas, según dispuesto para tal fin.
19. Controlar y certificar, la asistencia de los concejales a las Sesiones de la Corporación.
20. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación.
21. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley.
22. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurando que dicha información permanezca actualizada.
23. Acusar recibo y dar trámite a todo documento que reciba el Concejo con destino a la Presidencia, a las Vicepresidencias o a la Secretaría General. Para el efecto llevará el respectivo libro de correspondencia recibida y enviada.
24. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y repartirlos según criterio de la Presidencia, a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
25. Archivar y custodiar los Acuerdos Municipales proferidos por el Concejo.
26. Dirigir en coordinación con el Primer Vicepresidente la edición de la Gaceta del Concejo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

27. Colaborar permanentemente con los integrantes de la Mesa Directiva del Concejo y con los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos substanciados por la Mesa Directiva o por la Presidencia. Elaborando las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.

28. Rendir cada año a la Corporación en pleno informe detallado de la ejecución del Plan Estratégico, en el tercer periodo de Sesiones Ordinarias.

29. Ser Secretario General de las diferentes Comisiones Permanentes y Accidentales del Concejo.

30. Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas.

31. Elaborar el proyecto de Presupuesto de la Corporación.

32. Recibir bajo inventario los elementos a cargo del Concejo y responder por los mismos. El Secretario General hará entrega a cada uno de sus funcionarios de los elementos devolutivos que queden a cargo de éstos. 33. Coordinar la organización del archivo, delegando la responsabilidad, custodia y organización del mismo, en algún funcionario que posea la idoneidad para el manejo archivístico de la Corporación.

34. Ejercer las demás funciones que le señale este Reglamento, la Ley, la Plenaria de la Corporación o que le delegue la Mesa Directiva o el Presidente.

35. Las demás que el presente Reglamento le asigne.

ARTÍCULO 58°. CERTIFICACIONES DEL SECRETARIO. Cuando el Secretario deba expedir alguna certificación, no lo hará sino en aquello que resulte de los documentos existentes en la Secretaría General o en el archivo de la Corporación y refiriéndose a ellos.

ARTÍCULO 59°. PROHIBICIÓN ESPECIAL. Es prohibido al Secretario o cualquier otro funcionario del Concejo, mostrar a los particulares informes que no hayan sido considerados por el Concejo.

ARTÍCULO 60°. FALTA ABSOLUTA O TEMPORAL DEL SECRETARIO. La falta absoluta del Secretario General dará lugar a nueva elección por el resto del Periodo. Su falta temporal será suplida por el Funcionario de la Corporación que designe el Presidente, de acuerdo al orden Jerárquico o en su defecto por un Concejál según orden alfabético de apellidos y nombres.

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

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por el Proponente.

1.1 Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe corresponder al objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, y (iv) fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

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

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

1.2 Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el anexo de constitución del Proponente conjunto, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vi) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del CONCEJO MUNICIPAL.

Nota 2: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: Cada integrante del proponente plural deberá acreditar los requisitos de capacidad jurídica.

1.3 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la página web del CONCEJO y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP- (www.contratos.gov.co).

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito, deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789/2002.

3. Identificación tributaria: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

4. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El CONCEJO consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El CONCEJO consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

6. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el CONCEJO consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

7. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: El CONCEJO consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) no se encuentre vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

8. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO No. 5 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su Representante Legal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales.

9. Compromiso Anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

10. Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

Nota 1: En caso en que la inscripción en el RUP, no se encuentre en firme, los proponentes deberán acreditar su firmeza, hasta el término que la Entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar.

Nota 2: Los proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

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

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

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

- Beneficiario: CONCEJO DE NEIVA

Tomador y/o afianzado: El Proponente.

- Vigencia: Tres (3) meses, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Concurso de méritos No. _____

- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: En virtud a lo regulado por el párrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

Criterio	Verificación
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple

CAPACIDAD FINANCIERA/ CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

1 CAPACIDAD FINANCIERA. Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones. El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

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

Atendiendo el Decreto 579 de 2021, y el decreto 1041 de 2022, Por el cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica, el CONCEJO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del mejor año de la vigencia fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

En todo caso se aclara que, no se podrá solicitar la concurrencia de indicadores de distinto año fiscal.

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

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

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

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0.8 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = \frac{\sum (ACn \times \%n)}{\sum (PCn \times \%n)}$
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 70%	$\frac{(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100}{100}$	$E = \frac{(\sum PTn \times \%n) + \sum (ATn \times \%n)}{\sum (ATn \times \%n)} \times 100$
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual a 0.50 veces	Utilidad Operacional/Gastos Intereses	$CI = \frac{\sum (UOn \times \%n)}{\sum (GIn \times \%n)}$

Dónde:

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

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

Nota 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, en este caso el oferente CUMPLE EL INDICADOR, salvo que su utilidad operacional sea NEGATIVA.

Nota 3: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 4: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la fórmula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El anexo - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el anexo – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal correspondiente a los tres (3) últimos años, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en las condiciones generales. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el anexo – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos.

Nota 7: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 9: Para los oferentes constituidos en el año 2023 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y lo reglado en el parágrafo transitorio 3 del artículo 1 del Decreto 1041 de 2022 el cual reza "En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal."

Nota 10: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa. Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC) Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.

Nota 11. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Criterio	Verificación
Capacidad financiera	Cumple / No cumple

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Es la aptitud que tiene un proponente cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. La capacidad de organización de los proponentes se determina en función de la rentabilidad, considerando que un proponente está bien organizado cuando es rentable. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.10	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = \sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.08	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = \sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)$

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

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

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

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

Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2021 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y lo reglado en el parágrafo transitorio 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021 el cual reza “En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.”.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

3. REQUISITOS DE CONDICIONES TECNICAS

1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia convocatoria pública o concursos de méritos en cualquier proceso de selección de Personero (a) municipal y/o Secretarios Generales de Concejos Municipales, mediante la presentación de máximo cinco (5) contratos, terminados y/o liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

convocatoria pública o concursos de méritos en cualquier proceso de selección de Personero (a) municipal y/o Secretarios Generales de Concejos Municipales, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos, terminados y/o liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

Nota1: el valor del contrato con el que se acredita la experiencia específica se actualizara a pesos del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenidos se multiplica por el valor del SMMLV del año 2023

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
SERVICIOS 80101500	[80] SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	[10] SERVICIOS SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTION	[15] SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA

Nota 2: los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse en sumatorias inscritas en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel en los códigos (*artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015*).

Nota 3: el proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO – INFORMACION CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO – INFORMACION CONTRATADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación en la que se reflejan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o una unión temporal se debe de señalar el nombre de quienes lo conforman adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de sus miembros
 - Numero de contrato (si se tiene)
- Objeto del contrato

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- Valor del contrato en pesos colombianos
- Estado del contrato (liquidado) en caso de que la certificación no indique el estado del contrato el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción inicia (día, mes, año) fecha de terminación y fecha de liquidación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien expide la certificación

Nota 5: en el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación el proponente tendrá anexar a la oferta la documentación siguiente.

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

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

Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, 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 en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el CONCEJO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el CONCEJO, 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.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- Secretaría o dependencia del CONCEJO.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta tres (3) de las relacionadas en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

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

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

Nota 13: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, siempre y cuando se encuentre certificada en el RUP. Adicionalmente se deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el CONCEJO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada. Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el CONCEJO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad. En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 14: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 15: En el evento que un proponente conjunto este conformado por una o más personas jurídicas, que pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la evaluación el contrato solo se tendrá en cuenta una (1) vez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Nota 16: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 17: 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 18: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de consultoría, se valorará como un solo contrato.

2. PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO:

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil y formación exigida para la ejecución del objeto contractual:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Directora/or	1	100%	— Profesional en el área de ciencias sociales, ciencias de la educación, economía, administración, contaduría y afines.	— Experiencia general de 5 años. — Experiencia específica en 2 contratos para elección de Personero y/o Secretario General.
Administradora/or operativo del proyecto	1	100%	— Profesional en ciencias de la educación o ciencias sociales, o economía, administración, contaduría y afines	— Experiencia general de 3 años — Experiencia específica en 2 contratos para elección de Personero y/o Secretario General.
Experta/o en elaboración de pruebas	1	100%	— Profesional en ciencias de la educación, ciencias sociales o ciencias naturales.	— Experiencia general de 3 años — Experiencia específica en 2 contratos para elección de Personero y/o Secretario General.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Experto jurídico	1	100%	— Profesional en Derecho con posgrado constitucional, administrativo y afines.	— Experiencia general de 3 años — Experiencia específica en procesos de selección de personal.
Experto psicológico	1	100%	— Profesional en psicología.	Experiencia general de 3 años — Experiencia específica en 2 procesos de selección de personal.
Personal Técnico	3	100%	— Profesionales, tecnólogas/os y/o técnicas/os	— Experiencia general de 2 años Un (1) certificado o contrato con experiencia en logística educativa, en la medida de lo posible, en montaje y desarrollo de pruebas.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal propuesto:

- Copia de La Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
- Certificación de terminación del pensum académico
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios
- Carta de compromiso, según anexo del pliego de condiciones definitivo.
- Certificaciones de experiencia general, en las que se indique nombre del contratante, cargo desempeñado, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- a. Nombre del contratante
- b. Cargo desempeñado
- c. Objeto del contrato
- d. Número del contrato
- e. Valor del contrato
- f. Fecha de inicio y fecha de terminación
- g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

Nota 5: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- a. Entidad Contratante.
- b. Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c. Valor del contrato ejecutado.
- d. Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e. Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- f. Valor total ejecutado.

En todo caso, el CONCEJO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

Nota 6: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de consultoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 7: En caso de presentarse un mayor número certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el presente proceso, solo se tendrá en cuenta el número de certificaciones requeridas para cada cargo relacionadas en el ANEXO — EQUIPO DE TRABAJO.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 9: En caso en que se postule un mismo profesional para desempeñar alguno de los cargos requeridos en más de una propuesta, éstas serán rechazadas.

Nota 10: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 11: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Criterio	Verificación
Experiencia	Cumple / No Cumple

4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO:

El Proponente deberá presentar el OFERTA ECONÓMICA, en medio electrónico, 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 el OFERTA ECONOMICA, el valor unitario de cada ítem, IVA, 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 la misma.

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

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (ANEXO- OFERTA ECONÓMICA) 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; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste. Se efectuará la revisión aritmética de la oferta económica y del desglose del factor multiplicador.

Nota 3: De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

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 que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato.

Nota 4: El ANEXO - OFERTA ECONÓMICA deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica o formas conjuntas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

Nota 5: La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o la omisión de una o varias de las actividades o productos descritos en el ANEXO- OFERTA ECONÓMICA, generara RECHAZO de la propuesta.

Nota 6: 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 7: La oferta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

Nota 8: El CONCEJO 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 por defecto, respecto al valor consignado en el **ANEXO - OFERTA ECONÓMICA**, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación. **EL CONCEJO NO ASIGNARÁ PUNTAJE A LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Criterio	Verificación
Oferta Económica	Cumple / No Cumple

ARTICULO CUARTO: CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS: Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el CONCEJO para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, se asignará el siguiente puntaje a cada uno los criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia del personal	88,5
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 punto
Apoyo a los bienes y servicios de origen Nacional	10 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
Mipyme domiciliada en Colombia	0.25 puntos
TOTAL	

1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Se otorgarán máximo **88,5 PUNTOS** al Proponente que acredite mayor experiencia específica, aplicando los siguientes rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- a) **Mayor experiencia específica del proponente:** Se otorgará máximo **40 PUNTOS**, al Proponente que demuestre mayor valor en la sumatoria de los Certificados aportados para acreditar la experiencia específica solicitada en el presente proceso. Aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

Experiencia específica del proponente	VEINTE (20) PUNTOS por presentar <i>dos (2) certificaciones</i> de contratos adicionales con objetos similares al objeto del presente proceso
	TREINTA (30) PUNTOS por presentar <i>tres (3) certificaciones</i> de contratos adicionales con objetos similares al objeto del presente proceso
	CUARENTA (40) PUNTOS por presentar <i>cuatro (4) certificaciones</i> de contratos adicionales con objetos similares al objeto del presente proceso

- b) **Mayor experiencia del equipo de trabajo:** Se otorgará máximo **48,5 PUNTOS**, al Proponente que demuestre mayor valor en la sumatoria de los Certificados aportados para acreditar la experiencia específica solicitada en el presente proceso. Aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

Mayor experiencia específica del personal: Se otorgará máximo **28.5 puntos:**

Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo	QUINCE (15) PUNTOS: Por presentar (1) certificaciones de contratos adicionales con objetos similares al objeto del presente proceso para el DIRECTOR
	VEINTIOCHO (28,5) PUNTOS: Por presentar (3) certificaciones de contratos adicionales con objetos similares al objeto del presente proceso para el DIRECTOR

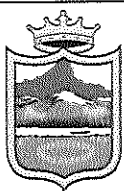
Mayor perfil de los integrantes: Se otorgará máximo **20 puntos:**

Perfil de los integrantes del equipo de trabajo	DIEZ (10) PUNTOS: Al perfil de director, en el caso de contar con especialización.
	VEINTE (20) PUNTOS: Al perfil de director, en el caso de contar con. Magister.

Nota 1: El proponente para la acreditación del personal propuesto, deberá adjuntar por cada uno, según aplique los siguientes documentos:

- a. Nombre del contratante con su teléfono y dirección

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

- b. Objeto del contrato
- c. Actividades ejecutadas
- d. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- e. Firma de la persona competente

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:
 - a. Nombre del contratante
 - b. Cargo desempeñado
 - c. Objeto del contrato
 - d. Número del contrato
 - e. Valor del contrato
 - f. Fecha de inicio y fecha de terminación
 - g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

El proponente deberá diligenciar igualmente el ANEXO - PERSONAL OFERTADO.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de VEINTE (20) puntos.

Que el inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto de 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, dispone que:

(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Que teniendo en cuenta que en la presente contratación de acuerdo con el objeto contractual, no existen bienes colombianos relevantes sino servicios, reflejados en el equipo de trabajo mínimo requerido a fin de garantizar la habilidad técnica del proponente y su competencia para ejecutar la prestación contratada, se procederá a otorgar puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de Servicios, al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal, que para el presente proceso equivaldrá al 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.

ÍTEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por	40%	45%	5
	45%	50%	10

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

prestación de servicios colombianos	50%	55%	15
	55%	60%	20

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el **ANEXO - CERTIFICACION PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES**.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta **VEINTE (20) puntos** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4. ACREDITACIÓN PONDERACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

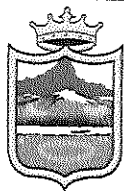
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	RESOLUCIÓN	

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Contra la presente Resolución no procede recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de carácter general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

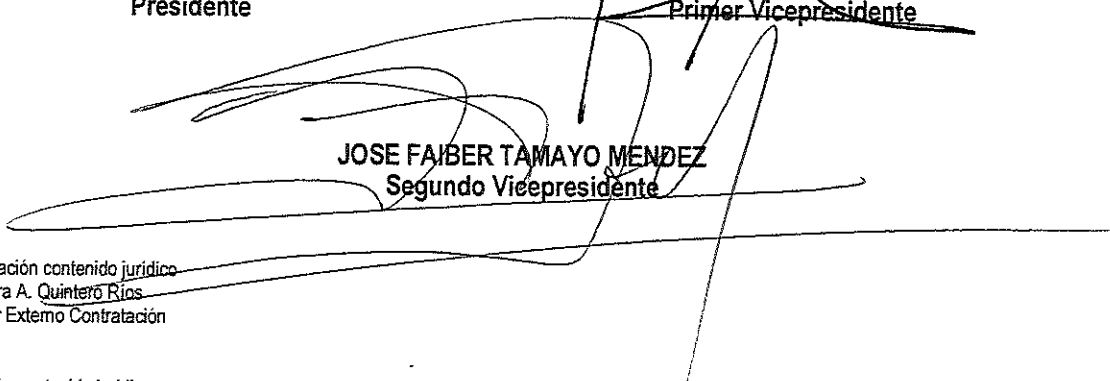
ARTICULO DÉCIMO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Se firma en Neiva, a los NUEVE (9) días de octubre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES
Presidente


JUAN CARLOS PARADA MORENO
Primer Vicepresidente


JOSE FAIBER TAMAYO MENDEZ
Segundo Vicepresidente

Elaboración contenido jurídico
Xiomara A. Quintero Rios
Asesor Externo Contratación

Revisión contenido jurídico
Nicolás Díaz Sierra
Asesor Presidencia

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Xiomara Quintero Rios	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023	Fecha: 05/09/2023