ANEXO No. 01 – 2024

REQUISITOS HABILITANTES	
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TÉCNICOS	HABILITANTE

DOCUMENTOS JURIDICOS

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Las persona jurídicas acreditaran certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquiera otra forma de asociación, si el Proponente es plural, que de acuerdo con su matrícula mercantil cuente como mínimo 1 año de antigüedad, y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, y, donde se acredite que la duración del proponente es la del término del contrato más un año más de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Se verificará que el oferente cuente con la actividad económica 4669 comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

2. ACUERDO CONFORMACION PROPONENTE PLURAL. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el de uniones temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.

3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

4. AUTORIZACIONES ORGANOS SOCIALES. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y su representante legal, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

6. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES. Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.

7. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES. Certificado de Antecedentes judiciales del proponente

como persona natural o en caso de persona jurídica de su representante legal y/o apoderado, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

8. CERTIFICADO REDAM. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion / https://redam.gov.co/

9. CERTIFICADO APORTES SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES

a. Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador Público, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección.

b. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

Nota. En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

10. FORMATO DE HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA. Formato de Hoja de Vida de la función pública sea persona natural o jurídica, actualizada y firmada, dirigida al MUNICIPIO DE LOS PATIOS.

11. CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES conforme a la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

12. CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS. Es una certificación y/ó declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

13. RUT. Se verificará que el oferente cuente con la actividad económica 4669 comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

14. CERTIFICACIÓN BANCARIA. El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta, si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente, y la cual no debe ser haber sido expedida en un plazo mayor a 60 días antes del cierre y recepción de propuestas del proceso de selección.

15. RESOLUCION PARA FACTURAR. Resolución para facturar vigente en caso de que aplique y que se encuentre obligado a hacerlo

16. PAZ Y SALVO MUNICIPAL. El oferente interesado deberá acreditar que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de impuestos y/ó demás gravámenes con el Municipio, el cual deberá ser solicitado ante la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Los Patios.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

17. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía del MUNICIPIO DE LOS PATIOS, que cuenta con experiencia directamente relacionada con las actividades y/ó bienes y/ó servicios a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar como mínimo la ejecución a satisfacción de DOS (02) contratos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria, los cuales pueden haberse celebrado con entidades públicas ó privadas y cuya sumatoria de ellos sea superior al presupuesto oficial.

Acreditación de la Experiencia

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

a) ACTA DE ENTREGA, debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.

b) ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION, en los cuales se incluya la información faltante en la certificación de experiencia ó contrato.

c) COPIA DEL CONTRATO, que contenga la información faltante en la certificación de Experiencia.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- ✓ La fecha de inicio del contrato
- ✓ La fecha de terminación del contrato
- ✓ El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- ✓ Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente. En todo caso, el MUNICIPIO DE LOS PATIOS, podrá corroborar la autenticidad de este, y en caso de cualquier inconsistencia y a criterio del evaluador podrá rechazar dicha certificación.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha en términos de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Consideraciones para la validez de la Experiencia Requerida:

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

Para los efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (PERSONA NATURAL, PERSONA JURIDICA, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia exigida puede ser aportada por cualquiera de los integrantes que conforman la sociedad.

18. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PÚBLICO DIRECTAMENTE RELACIONADO

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con establecimiento de comercio abierto al público y en completo funcionamiento, directamente relacionado con el objeto del contrato, debidamente constituido, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio y que en su lugar de ubicación se encuentre el establecimiento de comercio en el Municipio de Los Patios y/ó Municipio de San José de Cúcuta, con vigencia de constitución de la Sede Principal igual o mayor a un año de antigüedad, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso. Lo anterior, con el objeto de minimizar contratiempos en la prestación oportuna del servicio y bienes requeridos, garantizar el cumplimiento de todas las actividades propuestas por la Administración Municipal y satisfacer la necesidad descrita en los documentos previos.

La entidad a través del comité evaluador, se faculta la verificación de este requisito y en caso de ser necesario y no poder corroborarlo objetivamente, podrá rechazar la propuesta del oferente.

19. MANEJO AMBIENTAL: El proponente deberá garantizar el manejo integral y seguro de los residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual. Por lo cual el proponente se obliga a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato. Lo anterior, en cumplimiento del Decreto 4741 de 2005, por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral en el medio ambiente (RESPEL). Este requisito se acreditará mediante convenio, contrato, certificación o factura con operador local del servicio

20. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO: El contratista debe contar con un equipo mínimo de trabajo, toda

vez que se requiere garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y las condiciones mínimas para la realización de los diferentes encuentros sectoriales, para ello el oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal, así:

1. UN (01) COORDINADOR DE APOYO TÉCNICO AL PROYECTO: Debe acreditar título de técnico en asistencia administrativa, con experiencia superior a CINCO (05) AÑOS, y acreditar formación complementaria específicamente en "Servicio con el cliente" y/ó "Servicio al cliente". Esta persona deberá estar disponible durante toda la duración del contrato, atendiendo todas las instrucciones del supervisor del contrato y lograr la articulación con la operación logística requerida por la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Genero.
2. UN (01) TÉCNICO DE APOYO LOGISTICO (REFRIGERIOS Y PROTOCOLO): Debe acreditar título en el área de MESA Y BAR, y acreditar formación complementaria específicamente en "Higiene y manipulación de alimentos", y "Primeros Auxilios Básicos", atendiendo todas las instrucciones del supervisor del contrato y lograr la articulación con la operación logística requerida por la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género.
3. UN (01) AUXILIAR DE APOYO LOGISTICO: Debe acreditar título de bachiller académico, experiencia como "Mesero" de mínimo 12 meses continuos, atendiendo todas las instrucciones del supervisor del contrato y lograr la articulación con la operación logística requerida por la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género.
4. UN (01) INTERPRETE DE SEÑAS: Debe acreditar título de formación complementaria en Lengua de Señas y/ó Lenguaje de Señas, y experiencia debidamente certificada por lo menos con una entidad pública que permita garantizar la idoneidad de este, atendiendo todas las instrucciones del supervisor del contrato y lograr la articulación con la operación logística requerida por la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género.

Para acreditar el equipo de trabajo, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida
2. Copia de Cédula de Ciudadanía
3. Antecedentes disciplinarios
4. Antecedentes fiscales y judiciales
5. Experiencia laboral
6. Soportes de formación académica
7. Carta suscrita por el personal donde acepta ser participar en el equipo de trabajo en caso de que resultase ganador el proponente por quien se propone su hoja de vida
8. Certificación de Disponibilidad de Tiempo durante la vigencia del contrato
9. Certificación de Disponibilidad de tiempo, durante la vigencia del contrato, tanto en horario laboral de la Alcaldía Municipal, como por fuera del mismo.

21. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO: Con el objeto del cumplimiento del contrato a celebrar, el oferente

interesado certificará que cuenta con todos los recursos, medios, equipos técnicos, personal calificado y en general todas las condiciones necesarias para cumplir integralmente con la necesidad descrita por la entidad, prestando un servicio de calidad, bienes en excelentes condiciones y otorgando garantía por cualquier imperfecto y/ó eventualidad que pueda llegar a surgir, sin costo alguno adicional para la entidad. (Se debe acreditar este requisito mediante certificación expresa del oferente).

22. **DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE:** Con el objeto de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, el oferente interesado deberá certificar que cuenta con medio de transporte, toda vez que este proyecto demanda el traslado a diferentes barrios y veredas ubicados tanto en la zona urbana como rural del Municipio de Los Patios (N.S.), en ese sentido, se requiere que el contratista asuma los costos de transporte y de igual forma lo certifique dentro de su propuesta para garantizar sin costo adicional alguno el traslado de su equipo mínimo de trabajo, así como los equipos y bienes en general a entregar.

Con la presentación de los requisitos habilitantes y documentos previos, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, específicamente en lo descrito en el numeral 2. de los estudios previos, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

KAREN ELENA VILLAMIZAR RUIZ
Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género

Revisó y elaboro: Carlos Andres Jaimes Acero, Asesor Jurídico Externo (Contratista)
Aprobó: Karen Elena Villamizar Ruiz, Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género