1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO	SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
DOCUMENTO	ANEXO 1 – REQUISITOS HABILITANTES
PROCESO No.	SILOS-MC-021-2024…
DEPENDENCIA QUE ELABORÓ ESTUDIO	SECRETARIA DE PLANEACION
OBJETO:	SUMINISTRO DE MATERIALES Y MANTENIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SILOS
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($30.000.000)
ACTIVIDAD CIIU	4752
CODIGO UNSPSC	39111603 ALUMBRADO VIA PUBLICA
CODIGO BPIN	2022547430013
FECHA DE EMISIÓN:	23 DE JULIO DE 2024

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
1. DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
2. DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
3. DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE
4. CONDICIONES ADICIONALES	HABILITANTE

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

1. DOCUMENTOS JURIDICOS

1,1, CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponentes singular o de cada uno de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural, 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. **ACTIVIDAD CIIU RELACIONADA CON EL SUMINISTRO DE MATERIAL E INSTALACION DE MATERIAL PARA ALUMBRADO ES DECIR COMO MINIMO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

4752	Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados

1.2 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 caso de uniones temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.

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

1-4 AUTORIZACIONES ORGANOS SOCIALES. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso 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.

1.5 CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y su representante legal.

1.6 CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES. Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y su representante legal.

1-7 CERTIFICADO APORTES SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES

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, 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 copita 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.

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.

En caso 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.

1.8 FORMATO DE HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA. Formato de Hoja de Vida de la función pública sea persona natural o jurídica

1.9 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. Ley 1801 de 2016. En caso que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificará con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

1.10 CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS. Es una certificación 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 provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república

2- DOCUMENTOS FINANCIEROS

2.1 RUT. (con fecha de impresión no mayor a 30 días calendario al cierre de la presente convocatoria).

2.2 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. Con vigencia 2024

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

3- DOCUMENTOS TECNICOS

3.1 EXPERIENCIA

La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía de de Silos – Secretaria de Planeación que cuenta con experiencia relacionada con las actividades a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos:

INDICADOR DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo **UNO (1)** contrato relacionados en la experiencia general debe cumplir con las siguientes condiciones: 1- Debe haberse celebrado con entidades públicas o privadas 2- Su valor debe ser igual o mayor 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 las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, o que contenga la información faltante en la Certificación.

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 iniciación 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.

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

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 JÚRIDICA, 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.

SI LA PROPUESTA SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERA CUMPLIR CON EL OCHENTA (80%) POR CIENTO DE ESTE REQUISITO.

3.1 **LUGAR DE UBICACIÓN.** Los proponentes deberán acreditar tener establecimiento de comercio, sucursal, y/o oficina abierto al público que tenga por objeto 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, con vigencia de constitución de la Sede Principal mayor a UN (1) AÑO, contado 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

3.3EQUIPO DE TRABAJO. El Oferente debe acreditar hoja de vida del recurso Humano en los siguientes perfiles

CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA REQUERIDA
1	INSTALADOR	TECNICO ELECTRICISTA CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE CON CURSO DE ALTURAS	TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO INSTALADOR DE ALUMBRADO PUBLICO
1	APOYO AL INSTALADOR	BACHILLER	UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA COMO INSTALADOR DE ALUMBRADO

4.CONDICIONES ADICIONALES

4.1.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST en caso de estar obligado a cumplirla, manifestando el cumplimiento delSistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigenteque podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores.
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje nopodrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	**Documentos Persona** **1.** Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o enalguna de sus areas. **2.** Licencia vigente en SST. **3.** Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST. **4.** Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas decapacitación virtual en SST. **Documentos Proponente** **5.** Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. **6.** Evaluación de Estandares Minimos en SST.			**Documentos Persona** **1.** Certificación de Titulo Profesional (minimo)en SST o en alguna de sus areas. **2.** Licencia vigente en SST. **3.** Certificación de aprobación del curso de las50 Horas de capacitación virtual en SST. **Documentos Proponente** **4.** Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. **5.** Evaluación de Estandares Minimos en SST.	
11 - 50 TRABAJADORES	**Documentos Persona** **1.** Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o enalguna de sus areas. **2.** Licencia vigente en SST. **3.** Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST. **4.** Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas decapacitación virtual en SST. **Documentos Proponente** **5.** Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. **6.** Evaluación de Estandares Minimos en SST.				
MAS DE 50 TRABAJADORES	**Documentos Persona** **1.** Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas. **2.** Licencia vigente en SST. **3.** Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. **Documentos Proponente** **4.** Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. **5.** Evaluación de Estandares Minimos en SST.				

4.2 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 7 DE LA LEY 2050 DE 2020.

El proponente mediante certificación se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones especiales en materia de contratación contenidas en el Articulo 7 de la Ley 2050 de 2020 es decir en tener un Plan Estratégico de Seguridad Vial en caso de que se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 110 del Decreto 2106 de 2019 si llegase a ser adjudicatario del presente proceso

4.3 CARTA COMPROMISO CERTIFICACION DE GARANTIA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

El proponente presentara carta compromiso donde se compromete a presentar junto con los bienes a proveer garantías de calidad de los bienes a proveer de un (1) año.