



PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO

SECRETARÍA GENERAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Nº 002 DE 2026

**PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS
(CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE
NECOCLI ANTIOQUIA.**

NECOCLI -ANTIOQUIA

MARZO 2026



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El MUNICIPIO DE NECOCLI (ANTIOQUIA), convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública– SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co>.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de Actividades



TÍTULO I ANTECEDENTES

EL MUNICIPIO DE NECOCLI– ANTIOQUIA es una entidad pública del orden municipal que en adelante para todos los efectos de este documento se denominará **EL MUNICIPIO** y cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo el objeto de la presente SELECCIÓN ABREVIADA

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de Selección abreviada de menor cuantía o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego deberá dirigirse por escrito por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II** – <http://www.colombiacompra.gov.co> dentro del término establecido en el cronograma, en caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

ASPECTOS GENERALES

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nro. 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la Alcaldía de NECOCLI – ANTIOQUIA comprare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR LA RESPECTIVA PROPUESTA.**

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.





PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El MUNICIPIO DE NECOCLI– Antioquia a través de las dependencias correspondientes garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten fundados en criterios razonables; para lo cual se establecieron las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Administración Municipal, dentro de este proceso contractual, serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Alcaldía de NECOCLI - ANTIOQUIA, expedirá copias del Pliego de Condiciones a solicitud de cualquier persona observando las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En cumplimiento del principio de transparencia, se garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad. Por último, la Administración Municipal, garantiza que no actuarán con desviación o abuso de poder y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

TITULO II

INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES RECOMENDACIONES GENERALES El proponente deberá tener en cuenta la siguiente información:

- a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta en el presente proceso de selección.
- b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que deseen participar.
- c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios, anexos y en la ley.
- d) La propuesta debe ser enviada por medio de la plataforma **–SECOP II–** <http://www.colombiacompra.gov.co> en el orden exigido en el pliego de condiciones





- para facilitar su estudio
- e) El envío de la propuesta, constituye evidencia del pleno conocimiento de las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones, adendas, los formularios, anexos y demás documentos.
 - f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
 - g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
 - h) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 ley 1474 de 2011 y los postulados que rigen la función pública.
 - i) Es política de la entidad exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos:
 - Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso del municipio de NECOCLI- ANTIOQUIA.
 - Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que se suscriban.
 - Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
 - Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
 - Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
 - Colaborar con el Estado en la inspección y control de los procesos de contratación pública.
 - Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
 - Dar a conocer a las autoridades competentes y a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE NECOCLI - ANTIOQUIA, las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
 - Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos y sobre costos.



- Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
- Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
- Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
- Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los estudios y documentos previos, proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios ilícito durante su ejecución y liquidación.
- Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la evaluación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario público.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de NECOCLÍ – Antioquia, establecidas en la Constitución y la Ley.

REGULACIÓN JURÍDICA

En virtud de la Ley 1150 de 2007 “por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la



transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos” y en desarrollo del Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 209 y 123 de la Constitución Política como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

En ese orden de ideas, en materia contractual la Ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación directa; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

Teniendo en cuenta el objeto, las características y el valor del contrato a celebrar, la modalidad a utilizar es la **SELECCIÓN ABREVIADA**

Es importante precisar que la Alcaldía de NECOCLI, requiere para el cumplimiento de su misión institucional contratar este servicio con el fin de salvaguardar el patrimonio, el personal operativo de las instituciones bajo su responsabilidad, en razón de que una vez revisada la situación se evidencia que no se cuenta con el personal capacitado e idóneo en la planta para ello. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en y sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Plataforma **SECOP II**– <http://www.colombiacompra.gov.co>., al igual que en la **Oficina Jurídica en segundo piso del Palacio Municipal NECOCLI- Antioquia**

Quienes deseen podrán obtener fotocopias de los pliegos de condiciones, para lo cual se deberá cancelar el valor de las mismas conforme al parágrafo 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NECOCLI** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública – Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia- en especial los principios que rigen la contratación estatal como la Transparencia, Economía Responsabilidad, Publicidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, sus costos y el tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria,



precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente o interesado haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el MUNICIPIO DE NECOCLI- Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El hecho de que el proponente no se informe y/o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio del portal del **SECOP II**.

La correspondencia electrónica debe ser enviada al <http://www.colombiacompra.gov.co>

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de **Contratación** “**SELECCIÓN ABREVIADA**”; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL PROPONENTE DEBERÁ ELABORAR UN OFICIO DEBIDAMENTE FIRMADO, CON CEDULA DE CIUDADANÍA, DIRECCIÓN Y TELÉFONO Y CON EL LOGOTIPO DE LA EMPRESA (SI LO TIENE). NO SE RESPONDERÁN OBSERVACIONES NI SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A QUIEN LA ELABORE DIRECTAMENTE DESDE EL CORREO ELECTRÓNICO SIN CUMPLIR CON ESTOS REQUISITOS O QUIEN UTILICE TÉRMINOS INCULTOS

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas se encuentran en el presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía Municipal de NECOCLI por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Alcaldía Municipal de NECOCLI debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

La modificación del pliego de condiciones y a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

En el cronograma de la licitación se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La Alcaldía Municipal de NECOCLI podrá expedir adendas hasta Tres (3) días hábiles antes del cierre del proceso de selección. La publicación de las adendas se realizará en días hábiles entre las 7 a.m y las 7 p.m artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015

INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@NECOCLI.gov.co Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II Para efectos



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- **Fallas Generales:** Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>
- **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO DE NECOCLI recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o



plazo máximo de recepción de ofertas.

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, además de: a. situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo re programará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

TITULO III.

CONDICIONES DEL PROCESO

CAPITULO I

1.1. INDICACIONES PRELIMINARES:

1. Las personas interesadas en presentar propuestas deberán verificar que no se encuentren incursas en inhabilidad o incompatibilidad general o especial para contratar con la Alcaldía Municipal de NECOCLÍ - Antioquia.
2. El proponente deberá cumplir con las condiciones y reunir los requisitos aquí exigidos.
3. Se deberán seguir las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de la respectiva propuesta.
4. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información contenida en la misma.
5. Los proponentes deberán asegurarse de cumplir con todas y cada una de las exigencias realizadas en el presente pliego de condiciones.

1.2. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas o públicas, individualmente, en consorcio o en unión temporal que se encuentren legalmente constituidas en el país, que a la fecha de cierre del presente proceso de selección se encuentren inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio, en alguna de las clasificaciones requeridas en el presente pliego.



En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una Cooperativa y una empresa, NO OPERARAN LAS PRERROGATIVAS DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6º NUMERAL 2º DE LA LEY 79 DE 1988.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

OBJETO CONTRACTUAL: Mediante el presente proceso, la Alcaldía Municipal de NECOCLÍ – Antioquia seleccionará la propuesta más favorable para **“PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLÍ ANTIOQUIA.**

1.3.1. ALCANCE DEL OBJETO

Garantizar el normal funcionamiento en las instalaciones de la Administración Municipal y las dependencias externas que pertenecen al MUNICIPIO DE NECOCLÍ mediante la contratación de servicios de operarios para desarrollar actividades de conserjería que se encaminen a realizar servicios generales integrales de aseo, limpieza y cafetería para garantizar espacios en condiciones adecuadas de higiene y confort, así como espacios seguros, a fin de dar continuidad y sin interrupciones la prestación del servicio público en cabeza de la administración Municipal, generando el normal funcionamiento de las dependencias disponiendo del recurso humano, técnico, físico, administrativo y financiero durante la vigencia **2026**, requerido para el cumplimiento del objeto del contrato.

1.3.2. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

El contratista deberá prestar los servicios de conserjería en las dependencias del MUNICIPIO DE NECOCLÍ que se relacionan a continuación, de conformidad con las obligaciones pactadas y la cantidad de operarios requeridos. La contratación se realizará como se detalla a continuación:

La Administración Municipal de Necoclí, cuentan con las siguientes instalaciones:

- Alcaldía Municipal (Edificio Principal),
- Parque Educativo Mar de Risas,
- Casa de Nuestras Culturas,
- Centro del Adulto Mayor,
- Coliseo Cubierto,
- Coliseo de Combate,
- Oficina de Víctimas,
- Inspección de Tránsito y Transporte



Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE S/EVIDENCIA	CANTIDADES	PERIODICIDAD
1	Cronograma de trabajo	Presentar al inicio del contrato el plan de trabajo concertado con el supervisor, donde se indique las actividades a realizar, que incluya labores de aseo integral, jardinería y mantenimientos menores indicando la periodicidad de las mismas.	Cronograma de actividades	1	Mensual
2	Control de ingreso y salida.	Realizar la recepción y control de visitantes y bienes de las dependencias de la administración municipal.	Planilla de ingreso.	95% de los ingresos y salidas en el mes.	Mensual
3	Recepción de documentos	Hacer entrega de las correspondencias que llegue de manera extemporánea y en horas no laborales a la administración municipal.	Libro de novedades.	100% de los documentos que ingresen.	Mensual
4	Entrega de Elementos de Protección Personal.	Garantizar la entrega de EPP (Elementos de protección personal) al personal que realiza labores de aseo, anexa ficha de suministros.	Certificado de recibo a satisfacción. Firma de entrega. Registro fotográfico.	Cronograma de actividades	Mensual
6	Rondas de	Realizar una ronda por todas las instalaciones del cada sitio de trabajo, con el fin de comprobar que las mismas se encuentren en perfecto estado y registrar en la respectiva minuta de trabajo todas aquellas anomalías e incidencias observadas durante el desarrollo de su servicio.	Libro de novedades.	1	Mensual
7	Sistema de capacitación.	Proporcionar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en temas relacionados con la excelente prestación del servicio y relaciones interpersonales.	Lista de asistencia a reuniones internas. Registro fotográfico.	1	trimestral



8	Contratación de personal	Vincular mediante contrato individual de trabajo "Obra labor" al personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del presente contrato y afiliarlo al sistema de salud, riesgos laborales y pensión a los trabajadores que presten los servicios al Municipio, en desarrollo de la ejecución del contrato, para lo cual deberá presentar al Municipio luego de suscribir el acta de inicio del contrato los respectivos contratos laborales, afiliaciones y la nómina y asimismo, garantizar el pago oportuno mensual de los salarios a los empleados.	Copia del contrato laboral	13	Cada vigencia
			Planilla del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).	1	Mensual
9	Visita de seguimiento	Efectuar visita de supervisión y control al personal que se encuentra prestando el servicio en las diferentes dependencias de la administración municipal.	Acta de reunión Lista de asistencia a reuniones internas. Registro fotográfico.	15	Mensual
11	Plan de alistamiento	Presentar un plan de alistamiento en el mes de diciembre previo al inicio de la prestación del servicio el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Documento con el plan de alistamiento y cronograma de ejecución de las actividades a desarrollar	1	Acta de inicio



CONDICIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION	CONCEPTO	PERIODICIDAD
DOTACIÓN	-Camisa tipo polo. -Buzo tipo polo. -Jean azul. -Calzado en botas cuero negro antideslizante -Camisa anti fluido -Sudadera anti fluido. -Gorra. -Carnet de identificación.	De acuerdo al desgaste de las prendas.
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	-Gafas de seguridad. -Guantes de nitrilo y carnaza. -Mascarilla cubre boca. -Carpas protectoras ante la lluvia. -Linternas. -Bota de caucho, caña alta.	De acuerdo al desgaste de las prendas
CAPACITACIONES	Inducción y reintroducción de SST. -Divulgación y capacitación de la política de SST. -Capacitación en manejo de herramientas. -Capacitación en servicio al cliente. -Capacitación sobre el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST). -Capacitación sobre el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL -Capacitación en Riesgos y Peligros que se presentan en el entorno laboral e identificación de los mismos. -Capacitación sobre autocuidado laboral. -Capacitación en la prevención de incidentes y accidentes de trabajo. -Capacitación en la prevención de enfermedades laborales. -Capacitación en relaciones interpersonales y trabajo en equipo. -Capacitación en manejo del tiempo. -Capacitación de respuesta ante una emergencia. -Capacitación en funciones a los brigadistas. -Capacitación en responsabilidades y manual de funciones de los trabajadores. -Capacitación en como reportar un accidentes e incidente de trabajo. -Capacitación en orden y aseo. -Capacitación a los colaboradores del uso adecuado de los Elementos de Protección Personal entregados	Trimestral



INCENTIVOS	-Celebración del día del trabajador. -Actividad del día de la mujer y del hombre. -Detalles del día de la madre y del padre -Actividades de recreación y cultura. -Vinculación a eventos culturales del municipio.	Acorde las fechas de los festejos programadas.
-------------------	--	--

COSTOS DE PERSONAL

CONCEPTO	%	VALORES
SALARIO		\$ 1.750.905
REC NOCTURNO		\$
HORAS EXTRAS		\$
SUBSIDIO DE TRANSPORTE		\$ 249.095
TOTAL SALARIO		\$ 2.000.000
CESANTIAS	8,33%	\$ 166.600
PRIMA	8,33%	\$ 166.600
INTERESES	1,00%	\$ 20.000
SUBTOTAL		\$ 353.200
SALUD	8,50%	\$ 170.000
PENSIONES	12,00%	\$ 240.000
A.R.P.	1,04%	\$ 20.800
CAJA DE COMPENSACION	4,00%	\$ 80.000
I.C.B.F.	3,00%	\$ 60.000
S.E.N.A.	2,00%	\$ 40.000
VACACIONES	4,17%	\$ 83.400
UNIFORMES Y/O DOTACIONES APP		\$ 358.843
SUBTOTAL.....		\$ 1.053.043
TOTAL MANO DE OBRA		\$ 3.407.000
SUBTOTAL.....		\$ 3.407.000
VALOR A Y U	20,00%	\$ 681.248
VALOR I.V.A. sobre el A.U.	19,00%	\$ 129.437
TOTAL OPERARIO MES.....		\$ 4.216.929

Nota 1: Este presupuesto se realiza con el salario mínimo del año 2026, por lo que, para las vigencias de 2027 y 2028 se reajustará con el salario mínimo de cada vigencia.



Nota 2: Cada año se realizará la actualización de los precios del mercado que corresponden a la dotación de calzado y vestido de labor, a los insumos requeridos para la prestación de servicios, al concepto de capacitaciones y a la logística de distribución de insumos y seguimiento en puestos de trabajo.

Nota 3: El personal que preste el servicio debe ser idóneo, debidamente uniformado y estar capacitado para el desarrollo de las labores de conserjería solicitadas en el contrato.

El personal contratado debe recibir formación básica en áreas como primeros auxilios, manejo de productos de limpieza, normas de seguridad y mantenimiento básico. Además, se debe proporcionar capacitación periódica para mejorar la eficiencia en la ejecución de sus labores.

NOTA: Los cálculos sobre el salario aplicable al 2026 y se realizaron tras la expedición del acto administrativo que establece el SMMLV, para la misma anualidad.

ARTÍCULO 1. DOTACIÓN E INSUMOS BÁSICOS REQUERIDOS

- **Dotación e insumos:** El contratista deberá garantizar que el personal contratado para el desarrollo de las labores de conserjería se encuentre debidamente uniformado, identificado y suministrar los elementos de protección personal y de bioseguridad requeridos de acuerdo a su labor, así mismo promover el autocuidado.

El contratista deberá suministrar a cada persona el equipamiento descrito como básico, insumos proyectados para las labores de aseo y los adicionales que se requieran con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio bajo condiciones de calidad y oportunidad, así como los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad. Garantizando la dotación del personal y la señalización para evitar riesgos en la ejecución de las actividades.

Es importante aclarar que en razón al tipo de contrato el contratista tiene el manejo autónomo del proceso y manejo de insumos.

1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

CODIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
72102900	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
90101700	Servicio de cafetería
47131800	soluciones de limpieza y desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas



76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
76122300	servicios de reciclables
80111700	Reclutamiento de personal
70111703	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines

1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.6.1. GENERALES

1. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato
2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general
3. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley y presentar copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente
4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
5. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
6. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
8. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Alcaldía de Necoclí, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales.
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

1.5.2. ESPECIFICAS.



1. Presentar al inicio del contrato el plan de trabajo concertado con el supervisor, donde se indique las actividades a realizar, que incluya labores de aseo, jardinería y mantenimientos menores indicando la periodicidad de las mismas.
2. Realizar la recepción y control de visitantes y bienes de las dependencias de la administración municipal.
3. Recepcionar y hacer entrega de las correspondencias que llegue de manera extemporánea y en horas no laborales a la administración Municipal.
4. Garantizar la entrega de EPP (Elementos de protección personal) al personal que realiza labores de servicios generales.
5. Garantizar que el personal guarde reserva sobre la información que en virtud del desarrollo del contrato llegare a conocer.
6. Designar un supervisor para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Alcaldía de Necoclí
7. Realizar una ronda por todas las instalaciones del edificio, con el fin de comprobar que las mismas se encuentren en perfecto estado y registrar en la respectiva minuta de trabajo todas aquellas anomalías e incidencias observadas durante el desarrollo de su servicio.
8. Proporcionar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en temas relacionados con la excelente prestación del servicio y relaciones interpersonales.
9. Vincular mediante contrato individual de trabajo al personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del presente contrato y afiliarlo al sistema de salud, riesgos laborales y pensión a los trabajadores que presten los servicios al Municipio, en desarrollo de la ejecución del contrato, para lo cual deberá presentar al Municipio luego de suscribir el acta de inicio del contrato los respectivos contratos laborales, afiliaciones y la nómina y asimismo, garantizar el pago oportuno mensual de los salarios a los empleados.
10. Efectuar visita de supervisión y control al personal que se encuentra prestando el servicio en las diferentes dependencias de la administración Municipal.
11. Presentar a la finalización del contrato una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.
12. Garantizar que el personal se encuentre debidamente dotado de uniformes, carnet, elementos de trabajo, equipo de seguridad industrial, elementos de protección requeridos para la prestación del servicio como: tapabocas, guantes, gafas, linternas, entre otras.
13. El supervisor del contrato tendrá autonomía para realizar movimientos de puestos de inspección requeridos de acuerdo a la necesidad del servicio.
14. Anexar a la factura mensual que presente al Municipio, un listado del personal, indicando nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
15. Remitir al Municipio copia de los pagos efectuados al personal previa solicitud del supervisor del contrato en cualquier momento, así como de la seguridad social integral de dicho personal.
16. Presentar a la finalización del contrato una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.



1.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de NECOCLÍ.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

1.7 Lugar de ejecución:

El presente contrato será ejecutado en cada una de las dependencias de la Administración Municipal descritas en el cuadro 1 del estudio previo, por tanto, para todos los efectos el domicilio será el Municipio de Necoclí.

1.8 Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:

ID de la necesidad	Objeto de la necesidad
	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLÍ ANTIOQUIA..

Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del Municipio.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asignó las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b).

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

De acuerdo a lo regulado en el párrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y a los



Acuerdos Municipales 017 del 2012 y 021 de 2017 mediante los cuales se reglamentan las autorizaciones del alcalde para contratar y se estipula cuando requiere facultad expresa para ello. Que, analizado al objeto del presente estudio previo el alcalde Municipal cuenta con autorización conforme al Acuerdo No 014 DEL 18 de Noviembre de 2024 del honorable Consejo Municipal de NECOCLÍ para afectar partidas presupuestales de vigencias futuras ordinarias, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art 12 de la ley 819 de 2003 y el reglamento de Vigencias Futuras del Municipio de NECOCLÍ, para adquirir obligaciones que afecten los presupuestos de vigencias futuras ordinarias, para ejecutar los componentes de gasto e inversión relacionados a los proyectos.

Supervisión: El Municipio de NECOCLÍ, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, inspección y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, quién se apoyará en la verificación, seguimiento y cumplimiento del mismo en **LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**.

1.9 Tipo de contrato: SELECCIÓN ABREVIADA

1.10 Plazo: El contrato tendrá un término de duración de CINCO (5) **MESES 19 DIAS**

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato para prestación de servicio es de **(\$ 470.000.000) CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/L**

Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter municipal y nacional, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

NOTA: Teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración del presente estudio el Gobierno Nacional ha expedido el Decreto que establece el incremento salarial de las vigencias 2026 y se realizará el ajuste al presupuesto del contrato en el mes de enero de cada vigencia tras la expedición del acto administrativo que establece el SMMLV.

4.1. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento:
	De Inversión: ☒ X
	No aplica: ☐
Identificación del Proyecto:	Código BPIN: : 202600000000065
	Nombre del proyecto: Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLÍ
	Años de vigencia: 2026
Origen de recursos:	Recursos propios: X



(si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Presupuesto Nacional/Territorial: _____
	Regalías: _____
	Recursos de Crédito: _____
	SGP: Sector: _Educación
	No aplica: _____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual ☒ :
	Vigencia futura Ordinaria: ☒ _____
	Vigencia Futura Excepcional: _____
Nro. del Rubro Presupuestal vigencia actual	2.1.2.02.02.009
No. del rubro presupuestal	2.1.2.02.02.009.
Saldo a comprometer:	\$ 470.000.000
Nro. del certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura	CDP 00121 del 27 de Enero de 2026
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de la gestión y la administración pública territorial del Municipio de Necoclí, optimizando los procesos institucionales, la eficiencia en la prestación de servicios y la transparencia en la toma de decisiones en la secretaria
Saldo a comprometer:	\$ 470.000.000

1.14. FORMA DE PAGO:

El Municipio de NECOCLÍ, pagará al contratista mediante **PAGOS PARCIALES CONTRA FACTURACIÓN** al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de NECOCLÍ, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

	Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
	Publicación del aviso de convocatoria pública	7 días de tiempo transcurrido (12/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Publicación de estudios previos	7 días de tiempo transcurrido (12/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	7 días de tiempo transcurrido (12/03/2026 11:59:39 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	2 días de tiempo transcurrido (17/03/2026 12:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	1 día de tiempo transcurrido (18/03/2026 12:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	3 horas de tiempo transcurrido (19/03/2026 12:10:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	59 minutos para terminar (19/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	59 minutos para terminar (19/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Plazo para manifestación de Interés	1 día para terminar (20/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Realización del sorteo	-
	Publicación de la lista de precalificados	-
	Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	5 días para terminar (24/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	6 días para terminar (25/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Plazo máximo para expedir adendas	6 días para terminar (25/03/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Presentación de Ofertas	6 días para terminar (26/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Apertura de Ofertas	6 días para terminar (26/03/2026 12:03:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Informe de presentación de Ofertas	6 días para terminar (26/03/2026 12:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	12 días para terminar (31/03/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	19 días para terminar (7/04/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	20 días para terminar (8/04/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Firma del Contrato	21 días para terminar (9/04/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	29 días para terminar (17/04/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	20/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)



tener presente cronograma plataforma **SECOP I**

MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cualquier modificación a las fechas contenidas anteriormente se efectuará mediante Adenda, la cual será publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II

2.2. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

En la etapa de Proyecto de Pliego de Condiciones (mínimo 10 días hábiles), los interesados podrán solicitar aclarar cualquier duda o inquietud que se presente o suscite sobre el contenido de los mismos, dirigiendo a los medios de comunicación establecido en acápites anteriores, los cuales se resolverán por escrito y se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co **SECOP II**, estas observaciones se incluirán en el pliego de condiciones definitivo siempre y cuando se estimen relevantes conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

2.3. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015; en el día y hora previamente establecido por el municipio en el cronograma se llevará a cabo la Audiencia Pública virtual de Aclaración de Pliegos y de Distribución de Riesgos por medio de la página web www.colombiacompra.gov.co **SECOP II** de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 es de carácter obligatorio y que tiene por objeto:

- a) Precisar el contenido y el alcance del pliego de condiciones.
- b) Revisar, tanto por los posibles oferentes como por la Entidad, la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución en el pliego de condiciones.

Los asistentes a la audiencia virtual deberán contar con poder de decisión, en caso que no asista directamente el interesado, se deberá contar con autorización escrita otorgada por el Representante Legal para personas jurídicas o del oferente en caso de que se trate de una persona natural.

De esta audiencia virtual se levantará la respectiva acta que suscribirán los asistentes, la cual contendrá los temas y acuerdos tratados por los asistentes y posteriormente será debidamente publicada.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a la estimación inicial y prorrogará el plazo para la entrega de las propuestas, si fuere necesario.

La presentación de las ofertas implica una aceptación por parte del proponente respecto de la distribución de riesgos efectuada por el Municipio en el pliego de condiciones definitivo. En consecuencia, el contratista no podrá alegar la ocurrencia de un riesgo previsible que no fue puesto a consideración de la Entidad en el momento oportuno.



2.4. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

Por solicitud debidamente justificada o cuando la entidad estime conveniente, se podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso, lo cual constará en la respectiva adenda.

2.5. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso y la apertura de las propuestas se realizarán de forma virtual el día y hora señalado en el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**.

Con posterioridad al cierre del proceso solo será posible la expedición de adendas para la modificación del cronograma de la licitación.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

EI COMITÉ DE EVALUACIÓN efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica de las propuestas dentro del plazo razonable señalado en el **CRONOGRAMA**. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6º Artículo 30 Ley 80 de 1993).

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración dentro del término fijado por **EI COMITÉ DE EVALUACIÓN**, o en su defecto dentro de un plazo máximo de un (01) día hábil, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.7. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se realizará dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**. Solo serán objeto de evaluación las propuestas que se hayan catalogado como **ADMISIBLES – HABILITADAS**.

2.8. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Entidad Estatal mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La entidad Estatal se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad Estatal comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible en el portal del SECOP II, para que los Proponentes



presenten las observaciones correspondientes.

2.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el Portal del SECOP II

2.10. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN

Con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, el informe de evaluación de las propuestas será publicado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **SECOP II** Por un término de **cinco (05) días hábiles**.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE NECOCLÍ– Antioquia, declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto debidamente motivado, en él se señalará expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, en los siguientes eventos:

- a) Cuando no se presente ningún proponente.
- b) Cuando ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
- d) En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva.

2.12. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado con el traslado del informe de evaluación de propuestas. Esto siempre observando la debida reserva legal.

Los proponentes se abstendrán de ejercer alguna influencia indebida en el proceso de evaluación de las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación, so pena de incurrir en causal de rechazo de las propuestas.

2.13. ADJUDICACIÓN

El MUNICIPIO DE NECOCLÍ– Antioquia de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que por cualquier circunstancia no se adopte una decisión dentro de este término, el Municipio de NECOCLÍ, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2º, Numeral 9º, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto



1082 de 2015 y al artículo 1° de la Ley 1882 de 2018.

El acto adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los siguientes quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. – inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años – literal e), del numeral 1° artículo 8° de la Ley 80 de 1993 sin perjuicio de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

2.14. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la Resolución de adjudicación, el Municipio de NECOCLÍ, dispondrá de cinco (5) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien deberá suscribirlo máximo dentro de los dos (2) días siguientes a su comunicación la cual se hará por el medio técnico más expedito.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término establecido en el párrafo anterior, quedará a favor de la entidad en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la referida garantía. En este caso el adjudicatario incurrirá en causal de inhabilidad para contratar con entidades estatales por el término de cinco (5) años.

CAPITULO III

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que se incurra para la elaboración, preparación y presentación de las propuestas serán de cuenta y cargo de los proponentes y el MUNICIPIO DE NECOCLÍ– Antioquia en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán en la Oficina del Archivo Municipal, ubicada en la Carrera 50 No 52-46, Alcaldía Municipal, calle del Cucharero del Municipio de Necoclí – Antioquia,



la atención al público es de 07:00 a 12:00 y de 2:00 a 6:00 horas de lunes a jueves y de 07:00 a 12:00 y de 2:00 a 5:00 los días viernes, en días hábiles y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección.

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO (SALVO QUE SE RECIBAN EN EL LUGAR INDICADO PARA SU ENTREGA ANTES DE LA FECHA Y HORA DE CIERRE).

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, en impresión de computador, en ORIGINAL, legible, foliada en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, incluyendo en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, entregadas en sobres cerrados, sellados y rotulados de la siguiente forma:

MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA

Oficina de secretaria general y de Gobierno del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia, ubicada en la Carrera 50 No 52 46 Alcaldía Municipal Calle del Cucharo – Municipio de Necoclí – Antioquia, la atención al público es de 07:00 a 12:00 y de 2:00 a 6:00 de lunes a jueves y de 07:00 a 12:00 y de 2:00 a 5:00 los días viernes

Proceso de Selección Abreviadas NUMERO_____

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLÍ ANTIOQUIA

“Nombre o Razón Social del proponente:

Indicar el contenido del sobre (original o copia) dirección, teléfono, fax y dirección de



correo electrónico.

En caso de presentarse discrepancias en la información y/o documentos contenidos en la propuesta original, con respecto a la información y/o documentos contenidos en el sobre que contiene la copia, prevalecerá la información contenida en la propuesta original, salvo que, con el contenido de los sobres de copias, el proponente acredite algún o algunos de los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. En este último caso, el municipio podrá solicitar las aclaraciones que correspondan.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en LETRAS, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL MUNICIPIO no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

1.1.1. Entrega de las propuestas

- a) La propuesta deberá presentarse en la fecha y hora prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones, en la Oficina del Archivo Municipal, ubicada en la Carrera 50 No 52-114 Barrio El Centro.
- b) Las propuestas enviadas por correo certificado se entenderán recibidas por el municipio en la fecha y hora en que sean radicadas en la Oficina del archivo municipal. La propuesta así remitida se entenderá entregada en tiempo, siempre que la fecha y hora de recibo no sean posteriores a la fecha y hora previstas para la entrega de propuestas, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones. Igualmente, se entenderá para el caso que se entregue en lugar diferente al establecido.

1.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

1.2.1. Presentación de propuestas alternativas o parciales o totales.

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes y servicios requeridos en el Capítulo V de este Pliego de Condiciones. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o



Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

La propuesta que no ofrezca todos los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección será rechazada.

1.2.2. Validez de las propuestas

La propuesta deberá tener una validez mínima de **Sesenta (60) días** contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

1.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta, los siguientes documentos:

1.3.1. Formato de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas del bien o servicio a contratar:

Hace relación al formato que contiene las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, el cual permitirá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas definidas por el municipio. Corresponde al ofrecimiento en sí mismo, referido este no solo al bien o servicio que se requiere sino además a otra serie de condiciones necesarias para la prestación del servicio o la adquisición del bien.

1.3.2. Documentos que dan cuenta de los requisitos habilitantes:

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

1.3.3. Otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente:

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta y que permiten:



- a) Constatar lo ya ofertado, como, por ejemplo, los manuales de usuario, catálogos, certificaciones o registros sobre los productos ofrecidos, soportes del cumplimiento de requisitos del equipo mínimo de trabajo, etc.; o,
- b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio, su distribución, comercialización, etc.

3.2. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”* De conformidad con la disposición constitucional, los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, dispone que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas y por ello podrán examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportando conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En todo caso, el MUNICIPIO DE NECOCLÍ– Antioquia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

3.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que en algún momento puedan afectar el contrato y las actividades que de él se deriven.

3.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del veintidós (22) de Julio de 1997 proferida por el Ministerio de relaciones Exteriores de Colombia.

3.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos



otorgados en el exterior se autenticarán por lo funcionarios competentes en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresar además el citado artículo del Código de Comercio que “*Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.*” Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones Transversal 17 número 98 – 55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.6. APOSTILLE

De conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá trámite de consularización, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del cinco (5) de Octubre de mil novecientos sesenta y uno (1961), sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

3.7. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta, a través página web www.colombiacompra.gov.co plataforma del **SECOP II**

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo electrónicamente aportándolos a través de la plataforma **SECOP II**, antes del cierre de la etapa de evaluación.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la contratación se haya cerrado

3.8. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso de selección no se recibirán ni aceptarán propuestas parciales.

3.9. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

3.9.1. INDIVIDUALMENTE: -



- Como Persona Natural Nacional o Extranjera.
- Como Persona Jurídica Nacional o Extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso de selección.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal se compromete a permanecer consorciados durante el término de la vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.



Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los presentes Pliegos de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de contratación en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE NECOCLÍ.

3.10. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 – Ley 1474 de 2011 y demás concordante.
4. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república, este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

El MUNICIPIO DE NECOCLÍ– Antioquia se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u de otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

3.11. REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, en el orden aquí establecido, con el fin de cumplir con los requisitos habilitantes y ser admitidos en el proceso de calificación:

3.11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas, con los siguientes documentos:



➤ CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA HABILITA/NO HABILITA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato

➤ CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL HABILITA / NO HABILITA

PERSONAS NATURALES

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas naturales nacionales, deberán acreditar su matrícula en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Persona natural extranjera:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta este documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.



PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya actividades acordes y/o similares a las del objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y cinco (5) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

Persona Jurídica Nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán: Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta

➤ AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado **para presentar oferta y**



firmar el contrato, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección.
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El MUNICIPIO DE NECOCLÍ aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

➤ PROPONENTES EXTRANJEROS

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones

➤ CEDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.

➤ HOJA DE VIDA

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.



Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

➤ **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO.

La garantía debe ser expedida y cumplir los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO		MUNICIPIO DE NECOCLÍ,
AFIANZADO Y TOMADOR	Y	El afianzado es el tomador en este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1.-El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en el documento de identidad si es persona natural. 2.-En el caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes 3.-En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA		Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO		Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la presente contratación
OBJETO		Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de selección abreviada Nro. _ de 2026 que tiene por objeto la PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLÍ ANTIOQUIA
FIRMAS		Debe estar suscrita por la aseguradora y el proponente

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de EL MUNICIPIO si lo estima conveniente. La prima o primas que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.



Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

La presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, es un requisito exigido por la ley y, por lo tanto, la ausencia de dicha garantía constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su presentación o corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada. EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando por cualquier motivo o circunstancia, el proponente no suscribe el contrato en la fecha establecida para el efecto, pese a habersele notificado la resolución de adjudicación, o comunicado en la Audiencia Pública de adjudicación.
- b) Cuando una vez cerrado del proceso de selección, posteriormente solicite el retiro de su propuesta, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevivientes a la fecha de su entrega y antes de la suscripción del contrato.
- c) Así mismo, la garantía se hará efectiva si el adjudicatario no constituye la garantía única de cumplimiento a que se refiere el mismo, no contribuye a su legalización o no mantiene lo ofrecido en la propuesta.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en este pliego

➤ CERTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. HABILITA / NO HABILITA

➤ Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable **y la planilla de pago del último mes**, en las cuales se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación y anexos de que trata el presente numeral.



La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

➤ CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

➤ VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente deberá disponer copia del último Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que la proponente no figura reportada en el mismo, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes.

➤ VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES (SIRI)

El proponente deberá disponer copia del certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que el proponente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes.

➤ ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar **Antecedentes Judiciales** vigentes ni **medidas correctivas** pendientes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

➤ CERTIFICADO DE INHABILIDADES LEY 1918 DE 2018



Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar inhabilidades por delitos sexuales de que trata la Ley 1918 de 2018, que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM.

El proponente deberá adjuntar certificado vigente. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Registro de Deudores Morosos por proceso de Alimentos que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En el proceso de selección y en el contrato que de él se derive, el Municipio de NECOCLÍ aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en las demás normas legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. **El proponente deberá presentar certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.**

- CERTIFICACIÓN SANCIONES IMPUESTAS

El proponente deberá certificar si ha sido sancionado o si le han impuesto multas en ejecución de contratos administrativos durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente, y en caso afirmativo, aportar el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

- COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción en el formato establecido en el pliego de condiciones.

- CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 20 de la Ley 80. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

- INSCRIPCION, RENOVACION O ACTUALIZACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de licitación, ya sea persona natural, jurídica o de forma asociativa, en consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con



su propuesta certificado de registro único de proponentes de la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición **no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso**. Este deberá estar vigente para dicha fecha, deben acreditar experiencia al momento de la apertura del presente proceso licitatorio en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva en la clasificación de bienes, obras y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
72102900	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
90101700	Servicio de cafetería
47131800	soluciones de limpieza y desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
76122300	servicios de reciclables
80111700	Reclutamiento de personal
70111703	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines

La clasificación del proponente en el Registro Único de Proponentes no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

Sin embargo, es requisito habilitante de experiencia que los proponentes acrediten experiencia en el registro único de proponentes en los códigos anteriormente descritos según la codificación UNSPSC.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país de donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) en concordancia al numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.11.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

➤ REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.



El proponente deberá estar inscrito en la siguiente actividad económica: 8129 ACTIVIDADES DE AGENCIA DE EMPLEO TEMPORAL

En el caso de uniones temporales o consorcios CADA UNO de sus integrantes deberá estar inscrito como se indicó anteriormente

➤ CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro del Formato de Liquidación y Pago a Contratistas en General, certificación que debe contener el nombre de la entidad Financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte del MUNICIPIO en caso de ser adjudicatario del mismo.

3.11.2. CAPACIDAD TECNICA

3.11.2.1. FORMACION DEL PERSONAL

Capacidad Técnica: El proponente deberá disponer de tantas personas como se requiera para cumplir los diferentes turnos relacionados en el presente documento, quienes deberán estar capacitados y contar con experiencia en el sector público, para lo anterior deberá anexar carta de compromiso del representante legal de la sociedad de contar con dicho personal en caso de que se le sea adjudicado el contrato.

3.12. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

3.12.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros para verificar serán los exigidos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme y con la información financiera a diciembre 31 del año 2024.

En el caso de sociedades que se fusionen o escindan, la sociedad absorbente o nueva que surge de la fusión o la sociedad beneficiaria (para el caso de la escisión) deberá presentar los estados financieros que sirvieron de base para la fusión o escisión con sus correspondientes notas a los mismos, al igual que los demás estados financieros establecidos en el artículo 20 del Decreto Nacional 2649 de 1993. Los estados financieros deberán estar debidamente certificados y acompañados de un dictamen emitido por el Revisor fiscal y en su defecto por un contador Público independiente. En todo caso el Registro Único de Proponentes se deberá encontrar actualizado y en firme.

Los estados financieros de propósito general tienen como objeto evaluar la capacidad de un ente



económico para generar flujos favorables de fondos, se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y de fácil consulta. Son estados financieros de propósito general: El Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio, Estado de Cambio en la Situación Financiera y el estado de Flujos Efectivo. En forma detallada se requiere que en los Estados de Resultados se muestre los gastos en los cuales incurrió la empresa discriminadamente.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

3.12.1.1. INDICADORES FINANCIEROS:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a (4)
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a (0.30)
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a (40)

Las modalidades de asociación lo cumplen de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación.

3.12.1.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.40
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.25

Las modalidades de asociación lo cumplen de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación

El procedimiento para calcular ***indicadores financieros y capacidad organizacional*** de los oferentes plurales será el de ponderación de los componentes de los indicadores a partir de la información de cada integrante del oferente plural de acuerdo con el porcentaje de participación. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$



Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

3.13. El Capital de Trabajo

El Capital de Trabajo es el fondo económico que utiliza la empresa para seguir reinvertiendo y logrando utilidades para así mantener la operación corriente del negocio.

El capital de trabajo neto contable es el volumen de recursos que requiere una empresa para el desarrollo de sus actividades de corto plazo. Este se define como la diferencia entre activos corrientes y pasivos corrientes y es una medida que refleja su nivel de liquidez y solvencia. Entre mayor es este margen, mayor es la capacidad de la empresa de cubrir sus obligaciones de corto plazo.

PRESUPUESTO OFICIAL

CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$ 470.000.000)

En el ejercicio normal de la operación, el adjudicatario necesita como mínimo el capital de trabajo del (100%) por ciento del presupuesto oficial.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales debe corresponder a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes.

✓ INFORMACIÓN FINANCIERA.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La Administración en principio tomará los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes, siempre y cuando este actualizado

Para garantizar la participación de las Personas **Extranjeras** no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda



funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el presente decreto, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.” (Comillas y cursivas ajenas al texto).

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de NECOCLÍ, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

3.14 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

3.14.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de la “Experiencia” se presentarán en el Formulario dispuesto para ello y cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar codificado por parte del proponente, en los códigos relacionados, según el modelo de **CERTIFICACIÓN ADICIONAL DE CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**, anexo con el pliego de condiciones del presente proceso

La codificación **según las Naciones Unidas – UNSPSC**, del presente proceso de selección obedece a la siguiente:

CÓDIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
72102900	Servicios de mantenimiento y reparaciones de



	instalaciones
90101700	Servicio de cafetería
47131800	soluciones de limpieza y desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
76122300	servicios de reciclables
80111700	Reclutamiento de personal
70111703	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines

Igualmente, la experiencia deberá estar debidamente certificada por la entidad contratante y deberá estar acreditada en el RUP en los códigos UNSPSC aquí establecidos, para ello deberá resaltar en su RUP, el contrato con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia y en la relación de la experiencia debe anotar el número que le corresponda en el RUP.

Contratos terminados: se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo del servicio.

La Entidad verificará los requisitos de experiencia de los participantes de acuerdo con su inscripción y/o actualización en el RUP.

3.14.1.1. CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD GENERAL

➤ CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD GENERAL:

Se tendrá en cuenta el RUP mediante la clasificación UNSPSC establecida mediante el Decreto 1082 de 2015, deberá acreditar un (01) contrato que este inscrito en el RUP, cuyo valor expresado en SMMLV deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales se pretenda que se le evalúe la experiencia y en la relación de la experiencia debe anotar el número que le corresponda en el RUP.

Esta información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, para efectos de admisibilidad, los contratos aportados deberán estar inscritos en los códigos que se describen a continuación:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de personal temporal
2	80111700	Reclutamiento de personal
3	47131700	Suministros para aseo
4	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios



➤ **CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD ESPECÍFICA:**

Deberá acreditar un (01) contrato (diferentes a los aportados en la experiencia general) que se encuentren liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, para acreditar este requisito deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde se evidencia que se cumple con toda la clasificación UNSPC que se exige a continuación.

CODIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
72102900	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
90101700	Servicio de cafetería
47131800	soluciones de limpieza y desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
76122300	servicios de reciclables
80111700	Reclutamiento de personal
70111703	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes ponderando su porcentaje de participación.

Para la experiencia específica, no se acepta la experiencia proveniente de los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o vendan.

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia y en la relación de la experiencia debe anotar el número que le corresponda en el RUP.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados. En los eventos en que el contrato certificado haya sido ejecutado por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.



No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada

Nota: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos relacionados en el RUP según la codificación solicitada.

Consideraciones para certificar la experiencia específica del proponente:

Se tendrán en cuenta los contratos terminados que se encuentren debidamente liquidados y/o los contratos terminados con acta de recibo a satisfacción, en cuyo caso el valor a informar será el valor facturado a dicha terminación y contratos en ejecución. La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para verificar la experiencia, no será habilitado.



CAPITULO IV

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y esté ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

- a. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias
- b. Cuando en la apertura de las ofertas no se anexe junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta
- c. Cuando no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 5** o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- d. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
- e. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.
- f. Cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso y/o sea considerada artificialmente baja, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- i. Cuando se presenten dos valores de ofertas económicas diferentes, esto pasa cuando se diligencia un valor en la plataforma del SECOP II y en el anexo se presente una propuesta económica por valor diferente.



- j. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítem o cantidades del **Anexo N° 10 – Propuesta Económica**
- k. Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya adoptado EL MUNICIPIO DE NECOCLÍ.
- l. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
- m. Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
- n. Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal o cuando uno de los consorciados o miembros de la unión temporal sea a su vez el Representante Legal de una de las personas jurídicas que conformen el consorcio o la unión temporal.
- o. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- p. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones o después de subsanar se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
- q. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones.
- r. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- s. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
- t. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la capacidad patrimonial requerida.
- u. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones.
- v. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente pliego de condiciones.
- w. Cuando el objeto social principal de la sociedad, conforme con el certificado de



existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.

- x. Cuando se compruebe que el proponente ha intentado influir o presionar para obtener el resultado del estudio y análisis de las propuestas.
- y. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
- z. Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la aclaración, información, y/o aporte de documentación solicitada por el MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia, dentro del plazo concedido para ello.
- aa. En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

De conformidad con el inciso final del numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2008, "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes al presente proceso o que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la propuesta, no necesarios para la calificación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según lo dispuesto en los estudios previos, el MUNICIPIO DE NECOCLÍ evaluará aquellas propuestas que hayan sido HABILITADAS, obteniendo una calificación ADMISIBLE en todos los criterios de evaluación.

A. CRITERIO DE SELECCIÓN

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para el Municipio de Soledad. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales. En este orden de ideas, es preciso establecer las reglas para determinar cada factor así:

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, EL MUNICIPIO realizará la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio de la propuesta en los siguientes aspectos sobre



los cuales se obtendrá un máximo de **1000 PUNTOS** así:

N.º	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Factor económico (precio de la oferta)	400
2	calidad de los servicios ofrecidos	100
3	Puntaje por ofrecimiento adicionales de las calidades profesionales del coordinar exclusivo	150
4	Condiciones técnicas	35,5
5	Cumplimiento de la resolución número 0312 del 2019	200
6	Por apoyo a la industria nacional	100
7	Ofrecimientos trabajadores en condición de discapacidad.	10
8	Mipymes (0,25 puntos)	2,25
9	Emprendimiento y empresas de mujeres (0,25 puntos).	2,25
	PUNTAJE TOTAL	1.000

Para la determinación del puntaje de la evaluación técnica - económica, sólo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles.

La oferta más ventajosa será la que represente la mejor relación de costo - beneficio para la entidad

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (400 Puntos)

EVALUACIÓN DEL PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (400 PUNTOS)

De acuerdo al orden de elegibilidad por precio se asignará la puntuación así:

La Alcaldía del municipio de Necoclí a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo Sesenta (60) Puntos acumulables de acuerdo con el método escogido de manera aleatoria según el procedimiento que a continuación se establece. Es de señalar que conforme a la Ley 1150 de 2007 este criterio no es subsanable. No se aceptará ningún tipo de enmendadura en el Cuadro de la Propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del Proponente, ni el Cuadro con información ilegible, incompleta o que no esté determinada claramente o que induzca a error; si esto ocurre la Oferta será automáticamente rechazada.

La Propuesta Económica se evaluará así:

Se evaluará la propuesta económica únicamente de las Propuestas habilitadas Técnica, Jurídica y Financieramente y quienes hayan subsanado satisfactoriamente. Se verificará el valor total de la propuesta. Si este valor es mayor que el presupuesto oficial será descalificado y no les será aplicado el procedimiento.



El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos, de conformidad al anexo.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

ARTÍCULO 2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica:
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

ARTÍCULO 3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 4. MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.



Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ARTÍCULO 5. Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO). n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i	$(400) \times (1 - (GPO - Vi / GPO))$ para valores menores o iguales a GPO
	$(400) \times (1 - 2(GPO - Vi / GPO))$ para valores mayores a GPO

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas ii = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.



Propuestas cuyo total sea inferior al 96% o superior al 100% del presupuesto oficial, serán RECHAZADAS.

El comité procederá a verificar que cada oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

Los datos consignados en el PRESUPUESTO deben corresponder a los consignados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica.

Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem o no estar desglosada la propuesta será rechazada.

Que el costo del presupuesto total ofertado no sea superior al 100 % del costo del Presupuesto Oficial.

Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica NO CONTENGAN errores superiores al 0.05 % del valor total de la propuesta, en dicho caso se eliminará la propuesta.

Si el valor corregido es igual o inferior al 0.05 % la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el PRESUPUESTO en particular las siguientes:

La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Valor Unitario del servicio” y “meses” del PRESUPUESTO.

Las sumas correspondientes a la columna “Total oferta de aseo + insumos” del PRESUPUESTO.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto tanto en los precios unitarios propuestos como el valor unitario de cada ítem, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Una vez verificadas las propuestas en los aspectos aritméticos y los señalados en los párrafos anteriores, se procederá a aplicar la fórmula conforme lo dispone el siguiente numeral.

Las fórmulas se calcularán según el manual de Colombia Compra Eficiente, siguiendo sus parámetros. La Administración no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de un CERO PUNTO CINCO (0.5%) POR CIENTO por exceso o por defecto, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por el DISTRITO.

A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza.



En esta etapa la propuesta será rechazada en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se anexe la Propuesta Económica en las condiciones solicitadas en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Cuando la propuesta económica esté incompleta, es decir que no oferte las cantidades y/o los ítems solicitados sean modificados en su descripción o especificación técnica, o estén incompletos.
- ✓ Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida del ítem ofertado.
- ✓ Cuando se varíe la cantidad de uno o más ítems de los requeridos en el pliego de condiciones.
- ✓ Cuando la discrepancia del análisis del costo total exceda por efecto o por exceso la tolerancia permitida o supere el presupuesto oficial.
- ✓ Cuando el proponente no presente la totalidad de los ítems y/o precios unitarios o que alguno de ellos esté incompleto.

Para todos los efectos del cuadro de la propuesta, se debe ajustar al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los valores consignados en el Formato 10, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero inferior del peso. No se tomará como errores aritméticos la aproximación por decimales.

2. CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS (100 PUNTOS)

En cumplimiento a la Resolución Número 0312 del 13 de febrero 2019 y el decreto 1072 de 2015, los cuales reglamentan la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; es necesario dentro de la empresa contratista contar con un sistemas de gestión integrado y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el personal de profesionales capacitado que garantice la seguridad física y mental de todas las personas que se involucraran dentro del desarrollo del contrato; dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de trabajo.

2.1 MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se otorgarán cien (**100**) puntos a la propuesta que incluya el manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo orientado a la prevención de enfermedades y la seguridad en torno a la prestación del servicio objeto de esta convocatoria, que posibilite que el mismo se desarrolle en un ambiente seguro y estable para quienes prestan el servicio, y para las comunidades educativas beneficiarias, y con exclusión de factores de riesgo.

El manual debe definir con concisión los siguientes programas, todos enfocados a la prestación del servicio de aseo en las instituciones educativas y estatales

- De medicina del trabajo,
- De medicina preventiva,
- De higiene y seguridad,



El manual debe cumplir con la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud En El Trabajo

A continuación, se presenta la valoración de cada uno de los programas exigidos:

	PROGRAMAS	PUNTAJES
11	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	16
2	PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	16
3	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS	16
4	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	16
5	PROGRAMA DE INSPECCIONES	16
6	MANUALES DE LIMPIEZA Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	20
PUNTAJE TOTAL		100

2.1.1 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO. Dieciséis (16) puntos

El oferente debe acreditar dentro de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que cuenta con el programa de Medicina Preventiva y del trabajo, en el cual se relacione las actividades a implementar.

2.1.2 PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Dieciséis. (16) puntos

El oferente debe acreditar que el programa de Higiene y Seguridad Industrial, incluye:

Identificación, registro y evaluación de los riesgos que puedan producir enfermedades ocupacionales en los sitios de trabajo. Este debe hacerse como parte del diagnóstico de las condiciones de trabajo, debe incluir la priorización y actualización de los mismos con una metodología de categorización reconocida y aceptada.

El oferente debe presentar **la matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo de la empresa** donde especifique los riesgos al cual están expuesto la población trabajadora.

2.1.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS. Dieciséis (16) puntos

El oferente debe acreditar dentro de su oferta que tiene elaborado el Programa de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones, equipos críticos, redes eléctricas y otros equipos y el registro de su cumplimiento. Igualmente, exigirá lo mismo a sus subcontratistas. El oferente debe presentar ya sea a través de certificación y/o solicitud del servicio que se realiza mantenimiento a las instalaciones de la empresa, debidamente aprobada.



2.1.4 PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Dieciséis (16) puntos

El oferente debe elaborar la Matriz de Elementos de Protección Individual (EPI) certificados, actualmente se llevan los respectivos registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y asociados y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La empresa realiza inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.

El oferente debe presentar el registro de entrega de dotación de los elementos de protección individual.

2.1.5 PROGRAMA DE INSPECCIONES. Dieciséis (16) puntos

El ofertante debe acreditar que cuenta con un programa de inspecciones de seguridad. El oferente debe presentar el programa de inspecciones de seguridad de la empresa.

2.1.6 MANUALES DE LIMPIEZA Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS. Veinte (20) puntos

Se otorgarán veinte (20) puntos a la propuesta que incluya los manuales de limpieza y manejo de residuos sólidos en torno a la prestación del servicio objeto de esta convocatoria, que posibilite que el mismo se desarrolle en un ambiente seguro y estable para quienes prestan el servicio, y para las comunidades educativas y estatales beneficiarias, y con exclusión de factores de riesgos.

No	MANUALES DE LIMPIEZA Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PUNTAJES
1	MANUAL DE LIMPEZA ENTIDADES EDUCATIVAS	10
2	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	10
PUNTAJE TOTAL		20

2.1.6.1 MANUAL DE LIMPEZA ENTIDADES EDUCATIVAS. Diez (10) puntos.

El oferente debe acreditar dentro del manual de limpieza, todas las etapas que debe ejecutar para garantizar la prestación del servicio en forma óptima que cumpla con las expectativas de la entidad; Dentro este debe estar relacionados los implementos utilizados para la prestación del servicio.

2.1.6.2 PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS. Diez (10) puntos.

El oferente debe acreditar que cuenta con un plan de manejo de residuos sólidos orientado al sector educativo, donde se contempla las etapas de generación, manipulación, acondicionamiento, recolección, transporte, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y disposición final de los mismos de manera segura sin causar impactos negativos al ambiente y orientando al mejoramiento continuo de procesos y principio de minimización y valorización.



NOTA IMPORTANTE:

En cumplimiento a la Resolución Número 0312 del 13 de febrero 2019, el cual reglamenta la implementación de sistema de seguridad y salud en el trabajo; es necesario dentro de la empresa contratista contar con un sistemas de gestión integrado y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el personal de profesionales capacitado que garantice la seguridad física y mental de todas la personas que se involucraran dentro del desarrollo del contrato; dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de trabajo, por lo anterior los manuales y programas deberán estar avalados, suscritos y firmados por un profesional de la ingeniería con Licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo como “especialista en gerencia y control de riesgos profesionales”, “especialista en salud ocupacional” y/o especiales en gerencia en seguridad y salud en trabajo”, además tener “especialidad en gestión ambiental”, auditor de calidad y/o “especialista en gerencia de la calidad” y magíster en gestión logística. Para lo cual se deberá allegar la hoja de vida correspondiente al profesional que los acredita. Todo lo anterior en concordancia al numeral 6.6 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD del presente pliego de condiciones lo cual se evaluará como cumple o no cumple y si no se cumple su puntaje será de cero (0) mas no lo excluirá.

3. PUNTAJE POR OFRECIMIENTOS ADICIONALES DE LAS CALIDADES PROFESIONALES DEL COORDINAR EXCLUSIVO Y LOS SUPERVISORES. (150 PUNTOS)

Se otorgarán **150 puntos** a la empresa que ofrezca **UN (1) COORDINADOR GENERAL DEL CONTRATO; que presente** las siguientes calidades profesionales adicionales:

1. Profesional en administración o ingeniería industrial
2. Especialista en seguridad y salud en trabajo, Especialista en gestión ambiental, Certificación de capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
3. Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
4. Especialista en gestión ambiental.
5. Certificación de capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) con una intensidad de 50 horas (Resolución 0312 del 2019).
6. Curso de 20 horas – Actualización en el SG-SST (Circular 63 de 2020).
7. Auditor interno en ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015 E ISO 45001: 2018, (Trinorma)
8. Diplomado en: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y CALIDAD HSEQ
9. Capacitación y entrenamiento brigada contra incendio (brigada básica o nivel 1), otorgada por la defensa civil, cruz roja o cuerpo de bomberos.
10. Con una experiencia de mínimo 3 años relacionada con el objeto a contratar a partir de la expedición de la licencia y certificada con las planillas de seguridad social de los últimos 6 meses.

Se deberá allegar los soportes académicos que acrediten las calidades profesionales, con el fin que la entidad pueda verificar los requisitos exigidos.



3. CONDICIONES TÉCNICAS. (35,5 PUNTOS)

Se asignarán (35,5) puntos al proponente que ofrezca un programa que evidencie el cumplimiento de las condiciones técnicas que conllevan a la ejecución del contrato.

En dicho documento se deberá discriminar una a una las condiciones técnicas requeridas dentro del proceso y su forma de ejecución.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá a llegar una carta suscrita por el representante legal en donde conste el compromiso que en este sentido asume.

La verificación del cumplimiento del compromiso adquirido, lo hará la supervisión del contrato.

4. CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION NUMERO 0312 DEL 2019 (200 PUNTOS)

El proponente deberá contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el (SGSST), con un porcentaje de cumplimiento, en etapa de ejecución, de mínimo del cien (100%) de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la RESOLUCION NUMERO 0312 DEL 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el Trabajo SG. SS, Dicha información se acreditará mediante certificación expedida por la ARL con una fecha no superior a (30) días anteriores a la fecha del cierre; además de esto el proponente debe contar dentro de su personal operativo con un profesional RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ante este imperativo legal se hace necesario contar dentro del personal de profesionales que integran la empresa contratistas, con un profesional que tenga conocimientos en sistemas de gestión integrado y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que garantice la seguridad física y mental de todas la personas que se involucraran dentro del desarrollo del contrato; dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de trabajo; además, el contratista debe realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente y la calidad en la prestación del servicio. Por lo tanto, es importante que el PROPONENTE adjudicado asigne para este Contrato un responsable en el sistema de gestión integrado y el sistema de seguridad en el trabajo que tenga las siguientes calidades con el único fin de minimizar los accidentes, aumentar la seguridad y salud en el trabajo, proteger el medio ambiente y mitigar los contagios por cualquier enfermedad viral, así:

- Profesional Universitario Graduado (Diploma de Grado) en cualquier área.
- Especialista en gerencia y control de riesgos profesionales y/o especialista en salud ocupacional y/o Administrador de la Seguridad y Salud Ocupacional y/o cualquier pregrado en seguridad y salud en el trabajo que no requiera especialización.
- Especialista en gestión ambiental.
- Especialista en logística
- Diplomado en gerencia en seguridad, salud, calidad y ambiente
- Auditor interno en implementación del sistema de gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas RUC
- Curso de capacitación virtual de 50 horas en SST.
- Curso de capacitación de actualización certificada de veinte (20) horas de acuerdo a



la circular 063 de 2020 del Ministerio de Trabajo.

- Gestor De Calidad.
- Tener una Experiencia mínima de SEIS (6) años, en Seguridad y salud en el trabajo contados a partir de la fecha de la expedición de la licencia de prestación de los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

En tal virtud el proponente debe allegar como parte integral de su propuesta la hoja de vida del profesional propuesto el cual será evaluado como requisito jurídico por estar relacionado con el cumplimiento normativo de lo antes expuesto.

El profesional acreditado, no generara costos para la entidad contratante, toda vez que, no es exclusivo dentro de la ejecución del contrato, al contrario, este debe hacer parte integral del proponente que se pretende contratar por medio de esta selección, en virtud de, lo consagrado en la norma.

5. PUNTAJE POR PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos)

Se asignarán cien (100) puntos a la propuesta que indique que la ejecución del contrato se hará exclusivamente con personal nacional. En caso contrario, esto es, si sólo parte del personal es de origen nacional, se asignarán cero (0) puntos.

Para acreditar este criterio el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que manifieste el porcentaje de personal de origen nacional con el que ejecutará el contrato.

6. OFRECIMIENTO DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DIEZ (10) PUNTOS:

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos, es decir un (01) Punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

De igual forma, acreditará el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de	Número mínimo de
-----------------	------------------



trabajadores de la planta de personal del proponente	trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva la ejecución de la contratación.

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO No. 1082 DE 2015).

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el Acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición. La omisión de los documentos exigidos en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

7. MIPYMES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se otorgarán máximo de cero puntos veinticinco (0.25) puntos a las empresas que acrediten su condición como MIPYMES, circunstancia que se verificará en el Registro único de Proponentes.

NOTA. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

8. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS).

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se otorgarán máximo de cero puntos veinticinco



(0.25) puntos a las empresas de mujeres y a los emprendimientos cuando estos acrediten 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.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido 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.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones antes indicadas deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.



B. Factores de desempate.

Ley 2069 ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE estipulo lo siguiente: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o



reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Nota: La condición de Mypime debe certificarse por el contador o el revisor fiscal y el Representante Legal de la empresa, especificando las condiciones establecidas en la ley 2069 del 31 de Diciembre del año 2020 artículo 35; lo anterior deberá presentarse junto con la propuesta donde se certifique como criterio exclusivo los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa con corte a 31 de diciembre de 2019.

Para la determinación del puntaje de la evaluación técnica - económica, sólo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles.

La oferta más ventajosa será la que represente la mejor relación de costo - beneficio para la entidad

TITULO VI

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATO A CELEBRAR. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN



Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La entidad elaboró el análisis de riesgo para el presente proceso de selección, el cual se encuentra contenido en el documento Anexo al pliego de condiciones.

GARANTÍAS

El oferente escogido o futuro contratista asumirá, por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato, y además a partir de la fecha de suscripción del contrato con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo en las cuantías y términos que se señalaran a continuación:

- 1) **EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES:** Para garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones acordadas, se ampara con una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 2) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
- 3) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:** Que garanticen el cumplimiento de los pagos a favor del personal aportado por el contratista para la ejecución de las labores contratadas, equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
- 4) **DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El valor asegurado en las pólizas que amparen la responsabilidad extracontractual que se pudiese llegar a atribuir a la administración con ocasión de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista; la póliza de responsabilidad extracontractual también debe cubrir los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados. El monto del amparo será equivalente **a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes (100 S.M.L.M.V.);** por el termino de ejecución del mismo

Dichas garantías deberán constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la



suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta

Dichas garantías deberán constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta.



ANEXOS

CONTENIDO DE LA MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° XXX (XX de XXXXX de 2026)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NECOCLÍ

890.983.873-1

CONTRATISTA: XXXXXX

NIT: XXX

Dirección: XXX Barrio: XXX Teléfono: XXX Ciudad

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSERJERIA INCLUYE ASEO INTEGRAL Y CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ- ANTIOQUIA VIGENCIA 2024 AL 2027.

SUPERVISOR: SECRETARÍA GENERAL

PLAZO: XXXXXXXXXXXX

VALOR: XXXXXXXX PESOS M.L. (\$XXXXXXXXXX)

Entre los suscritos a saber xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.945.072** expedida en NECOCLÍ (Ant.), obrando en su carácter de Alcalde Municipal, según acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de NECOCLÍ Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE NECOCLÍ**, de una parte y quien para efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra **XXXXXXXXXXXXXX**, con NIT.XXX, representada legalmente por el señor **XXXXXXXXXXXXXX** identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXX, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones: **1.-** Que con observancia de lo establecido en la leyes 80 de 1993 y 1150 2007, Decreto 1082 decreto reglamentario, ley 1882 de 2018, el MUNICIPIO DE NECOCLÍ adelantó la Selección abreviada de menor cuantía No. **012 de 2026**. **2.-** Que, agotado todo el procedimiento precontractual con el lleno de los requisitos, el MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia adjudicó en audiencia pública la Selección abreviada de menor cuantía No. **xxxxxxxx**, toda vez que la propuesta presentada por el proponente resulta ser favorable para la entidad, lo cual cumple con lo señalado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, los requisitos, documentos y demás exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones. **3.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el revisor fiscal y/o representante legal de la empresa certifico que el Contratista se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-



y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-. 4. Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A.- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 ibídem y la Ley 821 de 2003, B.- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSERJERIA EN LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ- ANTIOQUIA VIGENCIA 2026..”** De acuerdo con la oferta presentada por el contratista y el Pliego de la Selección abreviada de menor cuantía **xxxxxxx**, los cuales forman parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO: Especificaciones del bien, características y cantidades:** El contratista deberá prestar los servicios de conserjería en las dependencias del MUNICIPIO DE NECOCLÍ que se relacionan a continuación, de conformidad con las obligaciones pactadas y la cantidad de operarios requeridos. La contratación se realizará como se detalla a continuación:

ITEM	CARGO	UNIDAD	VALOR UNIT	V/TOTAL
1	SERVICIO DE CONSEJERIA	15	\$4.216.929,63	\$ 63.253.944
SUBTOTAL				\$ 63.253.944
BASE GRAVABLE Y AIU DEL 10%				\$ 6.325.394
IMPUESTOS TERRITORIALES DEL 8%				\$ 5.060.316
ESTAMPILLAS (12%)				\$ 7.590.473
IMPUESTO IVA DEL 19% SOBRE BASE DEL 10%				\$ 1.201.825
VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS Y RETENCIONES				\$ 83.431.953
TOTAL SERVICIO 5 MESES 19 DIAS				\$470.000.000

Nota 1: Este presupuesto se realiza con el salario mínimo del año 2025, por lo que para la vigencia de 2026 y se reajustará con el salario mínimo de cada vigencia y se realizará otro si en valor

Nota 2: Cada año se realizará la actualización de los precios del mercado que corresponden a la dotación de calzado y vestido de labor, a los insumos requeridos para la prestación de servicios, al concepto de capacitaciones y a la logística de distribución de insumos y seguimiento en puestos de trabajo.

Nota 3: El personal que preste el servicio debe ser idóneo, debidamente uniformado y estar capacitado para el desarrollo de las labores de conserjería solicitadas en el contrato. El personal contratado debe recibir formación básica en áreas como primeros auxilios, manejo de productos de limpieza, normas de seguridad y mantenimiento básico. Además, se debe proporcionar capacitación periódica para mejorar la eficiencia en la ejecución de sus labores.



NOTA: Teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración del presente estudio el Gobierno Nacional se ha expedido el Decreto que establece el incremento salarial de las vigencias 2026; se realizará el ajuste al presupuesto del contrato en el mes de enero de cada vigencia tras la expedición del acto administrativo que establece el SMMLV.

DOTACIÓN, INSUMOS Y EQUIPOS BÁSICOS REQUERIDOS

- **Dotación:** El contratista deberá garantizar que el personal contratado para el desarrollo de las labores se encuentre debidamente uniformado, identificado y suministrar los elementos de protección personal y de bioseguridad requeridos de acuerdo a su labor, así mismo promover el autocuidado.

El contratista deberá suministrar a cada persona el equipamiento descrito como básico, insumos proyectados para las labores de aseo y los adicionales que se requieran con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio bajo condiciones de calidad y oportunidad, así como los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad. Garantizando la dotación del personal y la señalización para evitar riesgos en la ejecución de las actividades.

El contratista deberá suministrar a cada persona el equipamiento descrito como básico, insumos proyectados para las labores de aseo y los adicionales que se requieran con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio bajo condiciones de calidad y oportunidad, así como los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad. Garantizando la dotación del personal y la señalización para evitar riesgos en la ejecución de las actividades.

Es importante aclarar que en razón al tipo de contrato el contratista tiene el manejo autónomo del proceso y manejo de insumos.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general. 3. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley y presentar copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. 5. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio. 6. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. 7. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta. 8. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. 9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Alcaldía de Necoclí, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato,



tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental. **10.** Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales. **11.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico. **II OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Presentar un plan de alistamiento en el mes de diciembre previo al inicio de la prestación del servicio el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. **2.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3. **3.** Presentar al inicio del contrato el plan de trabajo concertado con el supervisor, donde se indique las actividades a realizar, que incluya labores de aseo, jardinería y mantenimientos menores indicando la periodicidad de las mismas. **4.** Realizar la recepción y control de visitantes y bienes de las dependencias de la administración municipal. **5.** Recepcionar y hacer entrega de las correspondencias que llegue de manera extemporánea y en horas no laborales a la administración Municipal. **6.** Garantizar la entrega de EPP (Elementos de protección personal) al personal que realiza labores de aseo. **7.** Garantizar que el personal guarde reserva sobre la información que en virtud del desarrollo del contrato llegare a conocer. **8.** Designar un supervisor para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Alcaldía de Necocli. **9.** Realizar una ronda de inspección por todas las instalaciones del edificio, con el fin de comprobar que las mismas se encuentren en perfecto estado y registrar en la respectiva minuta de trabajo todas aquellas anomalías e incidencias observadas durante el desarrollo de su servicio. **10.** Proporcionar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en temas relacionados con la excelente prestación del servicio y relaciones interpersonales. **11.** Vincular mediante contrato individual de trabajo al personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del presente contrato y afiliarlo al sistema de salud, riesgos laborales y pensión a los trabajadores que presten los servicios al Municipio, en desarrollo de la ejecución del contrato, para lo cual deberá presentar al Municipio luego de suscribir el acta de inicio del contrato los respectivos contratos laborales, afiliaciones y la nómina y asimismo, garantizar el pago oportuno mensual de los salarios a los empleados. **12.** Efectuar visita de supervisión y control al personal que se encuentra prestando el servicio en las diferentes dependencias de la administración Municipal. **13.** Presentar a la finalización del contrato una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador. **14.** Garantizar que el personal se encuentre debidamente dotado de uniformes, carnet, elementos de trabajo, equipo de seguridad industrial, elementos de protección requeridos para la prestación del servicio como: tapabocas, guantes, gafas, linternas, entre otras. **15.** El supervisor del contrato tendrá autonomía para realizar movimientos de puestos de inspección requeridos de acuerdo a la necesidad del servicio. **16.** Anexar a la factura mensual que presente al Municipio, un listado del personal, indicando nombre, identificación, tiempo y valor del servicio. **17.** Remitir al Municipio copia de los pagos efectuados al personal previa solicitud del supervisor del contrato en cualquier momento, así como de la seguridad social integral de dicho personal. **18.** Presentar a la finalización del contrato una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** **1.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de NECOCLI. **2.** Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. **3.** Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. **4.** Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar. **5.** Resolver las



peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley. **6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:** El Valor total del presente contrato es la suma de **XXXXXX (\$XXXXXX)**, que incluye los impuestos de ley a que haya lugar, pólizas, publicación del contrato, servicios agregados y todos aquellos que conlleve la total ejecución del contrato. **QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial será financiado con recursos del rubro presupuestal

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento:
	De Inversión: <u> X </u>
	No aplica: <u> </u>
Identificación del Proyecto:	Código BPIN: 2024050450017
	Nombre del proyecto: Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLÍ
	Años de vigencia: 2024-2025-2026 y 2027
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: X
	Presupuesto Nacional/Territorial: <u> </u>
	Regalías: <u> </u>
	Recursos de Crédito: <u> </u>
	SGP: <u> </u> Sector: <u> Educación </u>
	No aplica: <u> </u>
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual <u> X </u> :
	Vigencia futura Ordinaria: X <u> </u>
	Vigencia Futura Excepcional: <u> </u>
Nro. del Rubro Presupuestal vigencia actual	2.1.2.02.02.008.07
Nombre del rubro presupuestal	Servicios de conserjería administrativo Municipal.
Saldo a comprometer:	xxxxxxxxxx
Nro. del certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura	CDP xxxx del xxxxx de xxxxx de 2026
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLÍ.
Saldo a comprometer:	xxxxxxx
Nro. del certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura	CDPVF xxxxx de 2026
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLÍ
Saldo a comprometer:	\$xxxxxxxxxx



Nro. del certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura	CDPVF xxxxxxxx de 2026
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLÍ

SEXTA: FORMA DE PAGO: El Municipio de NECOCLÍ, pagará al contratista mediante **PAGOS PARCIALES CONTRA FACTURACIÓN** al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley. **Parágrafo primero:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de NECOCLÍ, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo:** Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. **SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** - El plazo de ejecución del presente contrato es de **CINCO (5) MESES 19 DÍAS** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por el CONTRATISTA y el supervisor (a) del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. **OCTAVA: INTERVENTORÍA - SUPERVISIÓN:** El MUNICIPIO DE NECOCLÍ verificará el cumplimiento y calidad del servicio; y la supervisión e inspección y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **SECRETARIO GENERAL.** **NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** El servicio se prestará en NECOCLÍ, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de NECOCLÍ. **DÉCIMA: GARANTÍAS.** Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven desde la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato y de evitar un desgaste administrativo la Entidad contará con los mecanismos de cobertura que le otorga la ley, así: **EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES:** Para garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones acordadas, se ampara con una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:** Que garanticen el cumplimiento de los pagos a favor del personal aportado por el contratista para la ejecución de las labores contratadas, equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El valor asegurado en las pólizas que amparen la responsabilidad extracontractual que se pudiese llegar a atribuir a la administración con ocasión de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista; la póliza de responsabilidad extracontractual también debe cubrir los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados. El monto del amparo será equivalente **quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 S.M.L.M.V.);** por el termino de ejecución del mismo. **Parágrafo.** Dichas garantías deberán constituirse dentro de los tres días hábiles



siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta. **DECIMA PRIMERA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ.** EL CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **DECIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de EL MUNICIPIO pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. **DECIMA TERCERA: MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo agotamiento del trámite previsto en la Ley 1474 de 2011, el MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno (1) por 1000 del valor de este CONTRATO, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el CONTRATO, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **DECIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del CONTRATO de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, el MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del CONTRATO el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por el MUNICIPIO iguale el diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO. **PARÁGRAFO:** Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA: CADUCIDAD.** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18º de la Ley 80 de 1993. Igualmente procederá la caducidad en los eventos previstos en el Artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. Igualmente será declarada de conformidad con lo previsto por la Ley 828 de 2003. **DECIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar. **DECIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo y firma del mismo por las partes, para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas que amparen el contrato por parte de EL MUNICIPIO y la expedición del respectivo registro presupuestal. **DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Terminada la ejecución del contrato, u ordenada ésta se procederá a su liquidación conforme con lo dispuesto por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, y 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el presente contrato tendrá como domicilio la ciudad de NECOCLÍ **VIGÉSIMA: DIRECCIONES:** a). **EL Contratista:** XXXXXXXXXXXX. Correo electrónico XXXXXXXX: Teléfono: XXXX b). **El Contratante:** Carrera 100 Nro. 103ª - 02, teléfono 828 10 38, 828 04 57. Para constancia se firma en el MUNICIPIO DE NECOCLÍ los XXXXXX (XXX) días del mes de XXXXXXXXXX de dos mil Veintiseis (2026).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal Contratante



ANEXOS ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CIUDAD Y FECHA (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE) SEÑORES:
MUNICIPIO DE NECOCLÍ- ANTIOQUIA CARRERA XXXXX N° XXXXXXX
NECOCLÍ – ANTIOQUIA

PROponente	DILIGENCIADO POR EL PROponente	NIT - DILIGENCIADO POR EL PROponente
REPRESENTANTE LEGAL	DILIGENCIADO POR EL PROponente	C.C DILIGENCIADO POR EL PROponente
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA°	DILIGENCIADO POR EL PROponente	
OBJETO	DILIGENCIADO POR EL PROponente	

El suscrito **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, en calidad de representante legal de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de acuerdo con las condiciones generales del Pliego de Condiciones y especificaciones de la Invitación cuyo objeto es la **“(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)”** presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente. Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometo a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general, específica y demás documentos de la Invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de Invitación y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**).
5. Adicionalmente, he verificado hasta el momento de cierre de la Invitación Pública y seguiré verificando, durante todo el desarrollo de la Invitación, la página Web: www.contratos.gov.co, con el fin de informarme acerca del desarrollo de la presente Invitación pública y acepto las condiciones señaladas en los documentos allí consignados.
6. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de los Términos.
7. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
8. La sociedad, consorcio o unión temporal que legalmente represento no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
9. Me comprometo a ejecutar el contrato y prestar los servicios en los plazos estipulados por el MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia.



10. Que el valor total de nuestra propuesta, incluido el IVA, es de (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE) (\$ __) M/CTE., y que el porcentaje de IVA se discrimina como aparece en el ANEXO. (Los valores deben expresarse en números y letras y en caso de contradicción entre lo expresado en letras y lo expresado en números, prevalecerá lo indicado en letras.).
11. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00)
12. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
13. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (**NOTA:** Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).
14. Que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (C.D.U.), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
15. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta. (**NOTA:** Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por tanto el caso no se ubica aquí sino dentro de lo dispuesto en el numeral 7, pero teniendo en cuenta los 5 años de Ley.)
16. Las direcciones de correo, dirección electrónica, teléfono y número de fax, donde me pueden comunicar, remitir o enviar notificaciones relacionadas con esta Invitación, son las que a continuación relaciono. Me comprometo a informar al MUNICIPIO DE NECOCLÍ todo cambio de dirección de correo, de correo electrónico, teléfono o fax que ocurra durante el desarrollo de la presente Invitación pública y del contrato que se suscriba como consecuencia de este Proceso y hasta su liquidación final.

NOMBRE DEL PROPONENTE Y NIT	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y C.C.	
DIRECCIÓN NOTIFICACIONES	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
TELÉFONO	



TELEFAX	
CIUDAD	

(Firma Autógrafa del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO N° 02

FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSORCIOS CIUDAD Y FECHA. (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)

Señores

MUNICIPIO DE NECOCLÍ- ANTIOQUIA

Carrera xxx N° xxx NECOCLÍ - ANTIOQUIA

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la presente Invitación, cuyo objeto es “**(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**”.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** y **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia, convocó la Selección abreviada de menor cuantía **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación Pública, para lo cual han decidido conformar el consorcio **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
 - a. Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
 - b. Presentar por intermedio del consorcio, la propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionada, para **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
 - c. Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante el MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia.
4. Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo de conformidad con el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los pliegos de condiciones de la Invitación, presentar por intermedio del consorcio **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, la propuesta en respuesta a la Invitación pública mencionada para el **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el

Nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, Dirección: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Teléfonos: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Fax: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. E-Mail: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio **(NOMBRE CONSORCIO (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE))** para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación pública **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente: (Especificar Porcentajes **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**)

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de **(NOMBRE CONSORCIO (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE))** responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.



En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. **LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE NECOCLÍ- ANTIOQUIA a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

Integrante

Integrante

Representante



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



ANEXO N° 03

FORMULARIO CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES CIUDAD Y FECHA. (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)

Señores

MUNICIPIO DE NECOCLÍ- ANTIOQUIA

Carrera xxxxx N° 1xxxx
NECOCLÍ - ANTIOQUIA

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la presente Invitación, cuyo objeto es “**(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**”

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** y **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia, convocó la Selección abreviada de menor cuantía **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación pública, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el **numeral 2 del artículo 7** de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
 - Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
 - Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionada, para _____.



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante el MUNICIPIO DE NECOCLÍ– Antioquia.

4. Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los pliegos de condiciones de la Invitación, presentar por intermedio de la Unión Temporal _ **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, la propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionado para el **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**,

Dirección: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Teléfonos: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Fax: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

E-Mail: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (**NOMBRE UT (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Pública N° **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE), de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.





QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:
PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes que conforman el presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____,

_____ le corresponde: _____, _____,

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la Invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. **LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE NECOCLÍ- Antioquia, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los

Integrante Integrante

Representante



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



ANEXO N° 04

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

[PERSONA NATURAL]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo (**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**) identificado (a) con C.C. Nro. (**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**) de (**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**), de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: 057878



www.necocli-antioquia.gov.co



ANEXO N° 05

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA JURIDICA]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado con **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado con **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, y con Tarjeta Profesional No. **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005 y Ley 1607 de 2012.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.





Dada en **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, a los () **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** del mes de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

FIRMA _____



ANEXO NRO. 06

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito (s), a saber, **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** (persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión Temporal/Consortio/)

, representado(s) por **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** en su calidad de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, domiciliados en **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificados con **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que EL MUNICIPIO convoca al proceso de la SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Nro. **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** cuyo objeto es la **“(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)”**
2. Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.
3. Que siendo interés del Proponente participar en la Selección abreviada de menor cuantía aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de Licitación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.



Cra. 50 N. 52-46



contactenos@necocli-antioquia.gov.co



821 4616

Código postal: **057878**



www.necocli-antioquia.gov.co



- c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Licitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EL MUNICIPIO, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los pliegos de condiciones, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el de concesión que es materia del presente pliego de condiciones, o la fijación de los términos de la propuesta.
- f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de EL MUNICIPIO, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, a los **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** días del mes de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de 2026.

Firma del representante legal del Proponente



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Propuesta presentada al MUNICIPIO DE NECOCLI- ANTIOQUIA, para la SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° 012/2024 (DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)

PROponente:

Objeto: “(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE).”

Experiencia: GENERAL ____ ESPECÍFICA ____

CONTRATO			CONTRATANTE RAZÓN SOCIAL	FECHA INICIO		FECHA TERMINACIÓN		VALOR EN PESOS	VALOR EN S.M.M.L.V.
N° RUP	No Ctto.	OBJETO		MES	AÑO	MES	AÑO		

Firma del representante legal del Proponente



REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 9
MATRIZ DE RIESGOS

Ver archivo adjunto en Excel