PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SECRETARÍA GENERAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Nº DE 2026

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

NECOCLI -ANTIOQUIA
JUNIO 2026

TITULO I
INTRODUCCION

El **Municipio de Necoclí – Antioquia**, a través de la **Secretaría General y de Servicios Administrativos**, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista, cuyo objeto consiste en:

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

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La selección del CONTRATISTA se adelanta bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

A.- INVITACION A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el **Municipio de Necoclí – Antioquia**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la trasparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar dadivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación correrá por cuenta exclusiva de los interesados y proponentes, sin que el proponente pueda trasladar cualquier gasto a la entidad de forma alguna.

D- COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse obligatoriamente a través del sistema electrónico de contratación pública – SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Excepcionalmente y ante la falta de disponibilidad de la plataforma, la entidad habilitará la siguiente dirección: **Alcaldía Municipal de Necoclí, Secretaría General y de Servicios Administrativos, Carrera 50 No. 52-46, Necoclí – Antioquia. Correo Electrónico: contactenos@necocli-antioquia.gov.co**. De lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. El proponente solo podrá dirigirse mediante el correo electrónico cuando la entidad expresamente así lo disponga.

La comunicación debe contener: a. El número del presente proceso de contratación. b. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono. c. Identificación de los anexos presentados en la comunicación.

En caso de habilitarse estos canales de comunicación distintos a la plataforma SECOP II, la Secretaría General y de Servicios Administrativos lo hará saber a los proponentes.

E- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual debe ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo con el trámite de apostille o legalización consular.

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Una vez se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

TITULO II
2.1 GENERALIDADES

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente PLIEGO DE CONDICIONES, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección, adjudicación y en el caso de que le sea adjudicada la contratación, son parte del respectivo contrato.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del **Municipio de Necoclí – Antioquia**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre el **Municipio de Necoclí – Antioquia** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **Municipio de Necoclí – Antioquia**, por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas,

Definiciones	
	plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el proceso de contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.

2.2. INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PROPONENTES

El proponente deberá examinar rigurosamente el contenido del presente Pliego de Condiciones, sus anexos, formatos, matrices y adendas. La presentación de la Oferta constituye la manifestación expresa, irrevocable y unilateral del Proponente de conocer, aceptar y acogerse a la totalidad de las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y presupuestales que rigen este proceso de selección abreviada de menor cuantía.

Para la adecuada formulación y radicación de las ofertas, los interesados deberán observar las siguientes directrices obligatorias:

a) Examen del Pliego de Condiciones: Es deber del proponente leer detalladamente las reglas fijadas en este documento y sus modificaciones. Las omisiones o errores en la interpretación de los documentos del proceso serán de su exclusiva cuenta y riesgo, y no constituirán fundamento válido para futuras reclamaciones, adiciones económicas o solicitudes de reequilibrio contractual.

b) Fuerza Vinculante: Los parámetros, requisitos habilitantes y criterios de ponderación establecidos en este Pliego de Condiciones son de obligatorio e imperativo cumplimiento para todos los participantes, garantizando el principio de legalidad.

c) Presunción de Conocimiento del Sector y del Objeto: Con la presentación de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que conoce el alcance del objeto a contratar, las realidades del mercado, los costos operativos, laborales, de seguridad social, tributarios y de transporte que conlleva la ejecución de los servicios de apoyo operativo (conserjes) en las sedes de la Administración Central del Municipio de Necoclí.

d) Gratuidad y Radicación Transaccional Exclusiva: De conformidad con la normativa que rige el Sistema Electrónico de Contratación Pública, el presente proceso se gestiona de manera 100% virtual a través de la plataforma transaccional **SECOP II** (https://www.colombiacompra.gov.co). Las ofertas deben ser estructuradas, cargadas y enviadas de forma obligatoria a través de la plataforma antes de la fecha y hora exacta señalada en el cronograma del proceso. No se admitirán ofertas físicas, en medios magnéticos ni enviadas por correos electrónicos, salvo las excepciones tasadas en el protocolo de indisponibilidad tecnológica.

e) Confidencialidad y Seguridad de la Información: El proponente se compromete a salvaguardar los datos confidenciales, de reserva legal o de datos personales (conforme a la Ley 1581 de 2012) a los que tenga acceso con ocasión del proceso de selección.

f) Asignación de Costos de la Propuesta: Cada proponente sufragará la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la preparación, estructuración y presentación de su oferta. El **Municipio de Necoclí** no asumirá responsabilidad alguna por dichos conceptos, independientemente del resultado del proceso.

g) Cargas Tributarias y Fiscales: Corresponde al proponente evaluar, proyectar y asumir todos los impuestos, tasas, contribuciones fiscales, parafiscales y estampillas de orden nacional, departamental o municipal que se deriven de la suscripción y ejecución del contrato, de conformidad con los acuerdos municipales aplicables en la jurisdicción de Necoclí, Antioquia.

2.3. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, la evaluación de las ofertas y el contrato resultante se encuentran sometidos al bloque de constitucionalidad y legalidad de la contratación estatal en Colombia. Su interpretación y aplicación se rigen de manera estricta por los principios de la función administrativa y la contratación pública previstos en los artículos 123, 209 y 228 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

a) Transparencia y Publicidad: Toda la información del proceso, las observaciones, los informes de evaluación y los actos administrativos se publicarán en el SECOP II para garantizar el control social y la contradicción de los actos por parte de los interesados. En este proceso primará lo sustancial sobre lo formal.

b) Economía y Planeación: Las condiciones exigidas son las estrictamente necesarias para salvaguardar el interés general y cumplir los fines esenciales del Estado. Este proceso se encuentra debidamente respaldado por estudios previos y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) respectivo.

c) Responsabilidad y Selección Objetiva: La Entidad adjudicará el proceso al proponente que presente la oferta más favorable a los intereses institucionales, aplicando de forma estricta los factores de ponderación jurídica, técnica y económica definidos en el pliego, impidiendo cualquier sesgo o decisión subjetiva.

d) Prevalencia de la Libre Competencia: El Municipio garantiza la igualdad de oportunidades a todos los proponentes calificados, persiguiendo y penalizando cualquier conducta colusoria o práctica restrictiva de la competencia.

2.4. POLÍTICA ÉTICA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Es política imperativa del **Municipio de Necoclí** exigir los más altos estándares éticos a sus servidores públicos y a los proponentes. En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), los proponentes deberán suscribir y acatar el **Pacto de Transparencia y Ética Pública**, obligándose expresamente a:

a) Apoyar la gestión del Estado Colombiano y velar por el correcto uso de los recursos públicos destinados a la contratación.

b) Abstenerse de dar, ofrecer, prometer o mediar gratificaciones, dádivas, comisiones, regalos, prebendas o cualquier trato preferencial a los servidores públicos o asesores vinculados al proceso de selección.

c) Informar de manera inmediata a las autoridades competentes y a la Alcaldía de Necoclí sobre cualquier conducta fraudulenta, presiones indebidas, amenazas o intentos de colusión (acuerdos colusorios) por parte de otros competidores.

d) Evitar la presentación de precios artificialmente bajos o propuestas temerarias que pongan en riesgo la estabilidad del empleo o el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales de los operarios vinculados al servicio de conserjería.

e) Respetar rigurosamente los Derechos Humanos, la normativa laboral vigente y las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando condiciones dignas de empleo, la no contratación de menores de edad y la equidad de género.

2.5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de selección, ni suscribir el contrato respectivo, las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes.

Si sobreviniera alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección o la ejecución contractual, el proponente o contratista estará obligado a manifestarlo por escrito a la Entidad de forma inmediata, asumiendo las consecuencias legales que de ello se deriven.

2.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Atendiendo al objeto contractual (prestación de servicios de apoyo logístico y operativo), las características técnicas estipuladas y la cuantía determinada por el presupuesto oficial de **$466.920.658**, el proceso se tramita bajo la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, en estricta aplicación del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Justificación de la necesidad: El Municipio de Necoclí requiere la contratación externa de este servicio con el fin de garantizar el soporte operativo, la custodia básica, la atención de conserjería y el funcionamiento logístico de las sedes e instalaciones donde opera la Administración Municipal, toda vez que se evidencia que la Entidad no cuenta en su planta de personal global con servidores públicos suficientes ni con la disponibilidad horaria o técnica exclusiva para atender estas necesidades de servicio general de manera permanente.

2.7. RÉGIMEN DE COMUNICACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

El SECOP II es el único medio oficial y vinculante para la notificación de los actos, la formulación de observaciones, respuestas y solicitudes de aclaración entre los interesados y el Municipio de Necoclí.

a) Formulación de Observaciones: Los interesados podrán presentar observaciones a los documentos del proceso **ÚNICAMENTE** a través de las herramientas tecnológicas dispuestas para tal fin en el módulo del proceso en la plataforma SECOP II. En aplicación del principio de eficacia y simplificación de trámites (Decreto Ley 019 de 2012), bastará con que la observación sea radicada de forma clara y respetuosa a través de la cuenta de usuario del proponente. La Entidad se reserva el derecho de no responder comunicaciones radicadas fuera de la plataforma o por canales físicos no autorizados.

b) Modificaciones al Pliego (Adendas): De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, toda modificación a las reglas del Pliego de Condiciones o al

cronograma del proceso se realizará mediante una **Adenda** numerada secuencialmente expedida por la Secretaría General del Municipio.

c) Límite Temporal para la Expedición de Adendas: En cumplimiento de la normativa vigente para la modalidad de Selección Abreviada, la Entidad podrá expedir y publicar adendas en la plataforma SECOP II hasta **tres (3) días hábiles antes de la fecha y hora fijadas para el cierre** del proceso de selección.

d) Horario de Publicación: La publicación de adendas se realizará en días hábiles dentro de la jornada comprendida entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., momento en el cual se entenderá surtida la notificación pública a todos los proponentes inscritos en el proceso.

2.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD TECNOLÓGICA EN EL SECOP II

En caso de presentarse fallas técnicas o interrupciones en el funcionamiento de la plataforma transaccional SECOP II que impidan el cargue de observaciones, lances o la presentación de las ofertas, se aplicará de forma estricta el **Protocolo de Indisponibilidad** expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública **Colombia Compra Eficiente**:

2.8.1. Tipificación de las Fallas en la Plataforma

a) Fallas Generales: Son aquellas interrupciones masivas que afectan el funcionamiento global del sistema para todos los usuarios. Estas contingencias son certificadas directamente por Colombia Compra Eficiente en su portal oficial dentro de las tres (3) horas siguientes a la superación del evento.

b) Fallas Particulares: Son aquellos incidentes tecnológicos que afectan de manera exclusiva la cuenta de un proponente o usuario específico, impidiendo la culminación de un acto procesal. El interesado deberá radicar inmediatamente el reporte ante la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través de su formulario de soporte oficial (https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte). El correo de respuesta emitido por la Mesa de Servicio constituirá el certificado técnico de la falla particular.

2.8.2. Procedimiento de Contingencia para el Cierre del Proceso

Cuando se presente una Falla General certificada o una Falla Particular debidamente validada por Colombia Compra Eficiente dentro de las **cuatro (4) horas calendario previas a la hora fijada para el cierre del proceso**, se activará el siguiente mecanismo excepcional:

- **1. Envío por Correo Electrónico:** El proponente afectado deberá remitir su oferta técnica y económica, en formato PDF debidamente firmado y estructurado, al correo electrónico institucional de la Entidad: **contratacion@necocli-**

antioquia.gov.co, siempre **antes de la fecha y hora exacta del cierre prevista en el cronograma**.

- **2. Soportes Obligatorios:** El correo electrónico de la oferta de contingencia deberá contener de forma anexa:
  - El número del proceso de selección abreviada.
  - El nombre e identificación (NIT o Cédula) del proponente y su usuario del sistema.
  - El radicado del caso ante la Mesa de Soporte o el Certificado de Indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente.
- **3. Extemporaneidad:** Bajo ninguna circunstancia se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico institucional que ingresen después de la hora exacta de cierre del proceso fijada en el cronograma. Dichas propuestas serán rechazadas de plano por extemporáneas.
- **4. Plazo de Regularización en la Plataforma:** Una vez restablecido el servicio por parte de Colombia Compra Eficiente, y siempre que el proponente haya cumplido con el envío oportuno al correo institucional de contingencia, el Municipio de Necoclí coordinará las acciones necesarias para permitir el cargue formal de los documentos dentro de las dieciséis (16) horas hábiles siguientes, garantizando la inalterabilidad de la oferta radicada por correo electrónico.

2.8.3. Contingencia en Eventos de Subasta o Lances Electrónicos

Si el proceso contempla una etapa de subasta o puja de lances económicos y se presenta una indisponibilidad tecnológica certificada que impida el acceso de los oferentes habilitados, la Entidad suspenderá de inmediato el evento y procederá a su reprogramación dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes al restablecimiento definitivo de la plataforma SECOP II, notificando el nuevo cronograma a través de aviso público en el sistema.

TITULO III

CAPÍTULO I

1.1. INDICACIONES PRELIMINARES:

1. Las personas interesadas en presentar propuestas deberán verificar que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad general o especial para contratar con la Alcaldía Municipal de Necoclí - Antioquia, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. El proponente deberá cumplir con las condiciones y reunir los requisitos habilitantes aquí exigidos en el presente Pliego de Condiciones.
3. Se deberán seguir las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la correcta elaboración y radicación de la respectiva propuesta a través de la plataforma transaccional SECOP II.

4. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan expresamente a la Entidad para verificar toda la información y documentos contenidos en la misma ante las autoridades competentes.
5. Los proponentes deberán asegurarse de cumplir con todas y cada una de las exigencias técnicas, jurídicas, financieras y organizacionales realizadas en el presente pliego de condiciones.

1.2. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada o pública, de forma individual o bajo esquemas de asociación (consorcio o unión temporal), que se encuentren legalmente constituidas, que a la fecha de cierre del presente proceso de selección tengan su inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la respectiva Cámara de Comercio, y se encuentren clasificadas en los códigos UNSPSC requeridos en el presente pliego, conforme al Decreto 1082 de 2015.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una Cooperativa y una empresa privada, no operarán las prerrogativas o regímenes exceptuados 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 la: *"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLI 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 a 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 estricto 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 en las especificaciones técnicas. La Administración Municipal de Necoclí cuenta 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.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES/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 afiliar al sistema de salud, riegos 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 reinducción de SST. -Divulgación y capacitación de la política de SST. -Capacitación en manejo de herramientas. -Capacitación en servicio al cliente. -Capacitaciónsobre 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 laborar 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 recreacióny cultura. -Vinculación a eventos culturales del municipio.	Acorde las fechas de los festejos programadas.

COSTOS DE PERSONAL

CONCEPTO	%	VALORES
SALARIO		**$ 1.782.720**
REC NOCTURNO		$ -
HORAS EXTRAS		$ -
SUBSIDIO DE TRANSPORTE		$ 249.095
TOTAL SALARIO		$ 2.031.815
CESANTIAS	8,33%	$ 169.250
PRIMA	8,33%	$ 169.250
INTERESES	1,00%	$ 20.318
SUBTOTAL		$ 358.818
SALUD	8,50%	$ 172.704
PENSIONES	12,00%	$ 243.818
A.R.P.	1,04%	$ 21.131
CAJA DE COMPENSACION	0,04	81273
I.C.B.F.	3,00%	$ 60.954
S.E.N.A.	2,00%	$ 40.636
VACACIONES	4,17%	$ 84.727
UNIFORMES Y/O DOTACIONES APP	0,18	365725
SUBTOTAL.....		$ 1.071.968
TOTAL MANO DE OBRA		**$ 3.462.601**
SUBTOTAL.....		$ 3.462.601
VALOR A Y U	**20,00%**	**$ 692.520**
VALOR I.V.A. sobre el A.U.	**19,00%**	**$ 131.579**
TOTAL OPERARIO MES.....		$ 4.290.860

Nota 1: Este presupuesto se proyecta con base en el salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) del año 2026; por lo tanto, en caso de preverse la ejecución en las vigencias fiscales de 2027 y 2028, se indexará de conformidad con el incremento oficial del salario mínimo decretado para cada anualidad, respetando el principio de planeación integral y anualidad presupuestal.

Nota 2: En cada vigencia fiscal se realizará la correspondiente actualización y estudio de los precios del mercado que afecten los costos operativos de la dotación de calzado y vestido de labor, los insumos requeridos para la prestación de servicios, las capacitaciones obligatorias y la logística de distribución y supervisión en los puestos de trabajo, en orden a salvaguardar la ecuación contractual y el equilibrio económico del contrato.

Nota 3: El personal destinado a la ejecución del objeto contractual debe ser idóneo, estar debidamente carnetizado y uniformado, y acreditar la capacitación técnica específica para el óptimo desarrollo de las labores de conserjería e higiene requeridas por la Entidad.

El personal asignado en misión debe recibir formación obligatoria en áreas de primeros auxilios, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), manipulación segura de productos químicos y sustancias de limpieza, y mantenimiento locativo básico. Asimismo, el contratista ejecutará programas de capacitación periódica y continua en desarrollo del contrato para mitigar los riesgos operativos y elevar la eficiencia del servicio prestado.

NOTA: Los cálculos y estimaciones de los costos laborales aplicables a la vigencia fiscal 2026 se estructuraron con fundamento en el acto administrativo expedido por el Gobierno Nacional que fijó el salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) y el auxilio de transporte para dicha anualidad.

DOTACIÓN E INSUMOS BÁSICOS REQUERIDOS.

- · **Dotación e insumos:** El contratista deberá garantizar de forma permanente que el personal vinculado para el desarrollo de las labores de conserjería e higiene se encuentre debidamente uniformado e identificado. De igual forma, suministrará, bajo su cuenta y riesgo, la totalidad de los elementos de protección personal (EPP) y los componentes de bioseguridad requeridos según la matriz de riesgos laborales del servicio, promoviendo de manera activa la cultura del autocuidado y la prevención de riesgos profesionales.

El contratista suministrará de forma oportuna a cada operario el equipamiento técnico definido como básico, los insumos mensuales proyectados para las labores de aseo y desinfección, y todos los elementos adicionales indispensables para asegurar la continuidad del servicio bajo estrictos estándares de calidad y oportunidad. Estas entregas deben garantizar que los trabajadores desempeñen sus funciones en óptimas condiciones de salubridad, seguridad industrial, comodidad y señalización preventiva en las áreas de trabajo para evitar accidentes laborales o daños a terceros.

Es indispensable precisar que, por la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, el contratista mantiene plena autonomía técnica, administrativa y directiva sobre sus procesos operativos, personal en misión y el manejo logístico de sus insumos, asumiendo de manera exclusiva la calidad de verdadero empleador.

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

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

1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.5.1. 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 afiliar al sistema de salud, riegos 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.

1.5.3. 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 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.

1.6 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 Necocli.

1.7 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 NECOCLI 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 parágrafo 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 NECOCLI 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 NECOCLI, 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 NECOCLI, 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 punto cinco (5.5) meses sin exeder el 31 de diciembre del 2026

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato para prestación de servicio es **de ($ 466.920.658) CUATROCIENTOS SECENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 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.

1.12. 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 NECOCLI
	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 **X**:
	Vigencia futura Ordinaria: X__
	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**

1.13. FORMA DE PAGO:

El Municipio de NECOCLI, 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 NECOCLI, 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:

El cronograma de actividades que rige las etapas precontractuales, términos preclusivos, fechas de lances y adjudicación del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía será, para todos los efectos legales, el que se encuentre parametrizado y publicado de manera oficial en la plataforma electrónica SECOP II.

En virtud del carácter transaccional de este sistema, regulado por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y conforme a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ante cualquier discrepancia, error de digitación o contradicción formal entre los documentos impresos indexados al proceso y la configuración virtual del sistema, **prevalecerá con fuerza vinculante y obligatoria el cronograma establecido en la plataforma SECOP II**. Por lo tanto, es deber y responsabilidad exclusiva de los interesados y proponentes verificar los plazos automáticos que dicte el sistema electrónico para la correcta y oportuna presentación de sus ofertas y subsanaciones

2.1. 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 PLIEGO DE CONDICIONES En la etapa de Proyecto de Pliego de Condiciones, cuyo término legal será de mínimo cinco (5) días hábiles para la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán solicitar la aclaración de cualquier duda o inquietud que se presente o suscite sobre el contenido de los mismos. Dichas solicitudes deberán formularse exclusivamente a través de los módulos

dispuestos en la plataforma transaccional SECOP II, las cuales se resolverán por escrito mediante el documento de respuesta a observaciones publicado en la misma plataforma, e incorporando las modificaciones pertinentes en el pliego de condiciones definitivo siempre y cuando se estimen procedentes conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto Único Reglamentario 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, en el día y hora previamente establecidos por el Municipio en el cronograma, se llevará a cabo la Audiencia Pública virtual de Aclaración de Pliegos y de Asignación de Riesgos a través de los módulos interactivos de la plataforma SECOP II. Esta audiencia es de carácter obligatorio para la Entidad y 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 definitiva en el pliego de condiciones.

Los asistentes a la audiencia virtual deberán contar con facultades de decisión. En caso de que no asista directamente el interesado, se deberá cargar en la plataforma la autorización escrita u otorgamiento de poder conferido 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 generará la respectiva acta por parte de la Entidad, la cual contendrá los temas tratados, las respuestas otorgadas y los acuerdos logrados en materia de riesgos, y posteriormente será publicada en la plataforma SECOP II.

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

La presentación de las ofertas implica una aceptación expresa 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 los términos y momentos procesales oportunos.

2.4. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO Por solicitud debidamente justificada de los interesados o cuando la Entidad lo estime conveniente en atención al interés público, se podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso, lo cual constará en la respectiva adenda publicada en los términos legales.

2.5. CIERRE DEL PROCESO El cierre del proceso y la apertura electrónica de las propuestas se realizarán de forma virtual y transaccional a través de la plataforma SECOP II el día y hora señalados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. Con posterioridad al cierre del proceso,

solo será posible la expedición de adendas para la modificación de los plazos del cronograma, de estricto acuerdo con las limitantes del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS El COMITÉ DE EVALUACIÓN efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica de las propuestas dentro del plazo señalado en el CRONOGRAMA. Durante el traslado del informe de evaluación, o en el período de revisión respectivo, la Entidad solicitará a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos requeridos para el efecto, conforme con lo establecido en el presente pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y la Ley 2195 de 2022.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, de conformidad con las reglas de la Selección Objetiva.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración o subsanación dentro del término perentorio fijado por la Entidad en el cronograma o en el respectivo informe de evaluación. En ejercicio de esta facultad, los oferentes se limitarán a aportar los requisitos históricos preexistentes solicitados, sin que les esté permitido completar, adicionar, modificar o mejorar las condiciones económicas u operativas de sus propuestas originales, so pena de rechazo.

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 asignación de puntaje evaluable aquellas propuestas que hayan cumplido la totalidad de los requisitos y se cataloguen técnicamente 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 datos confidenciales, privados o que configuren secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar expresamente tal calidad y citar las normas legales que le sirven de fundamento. La Entidad Estatal mantendrá la reserva de dicha información frente a terceros en el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes, comités o asesores técnicos, con el fin exclusivo de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad Estatal publique formalmente el informe de evaluación en el portal del SECOP II, momento en el cual se iniciará el término de traslado para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección correspondiente serán evaluadas

técnicamente. 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 DEL 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 la plataforma transaccional SECOP II por un término de tres (03) días hábiles, de estricta conformidad con lo previsto para la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO El MUNICIPIO DE NECOCLÍ – Antioquia declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, únicamente en los siguientes eventos:

a) Cuando no se presente ningún proponente al proceso de selección.
b) Cuando ninguna propuesta se guarde y ajuste a los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.
c) Cuando ninguna de las propuestas cumpla u obtenga el puntaje mínimo establecido en los factores de ponderación del pliego de condiciones.
d) En general, cuando existan causas objetivas demostradas que impidan la selección objetiva de la oferta más favorable.

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 podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe formalmente en dicho proceso, salvo lo relacionado con la etapa pública de 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 efectuará la adjudicación del proceso de selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En el evento en que por razones justificadas no se adopte una decisión dentro del término previsto, el Municipio de NECOCLÍ podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, siempre que las necesidades del servicio y los plazos de la administración lo requieran. El acto de 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 del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado de oficio por la Entidad, caso en el cual se podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad, en los términos del 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, de conformidad con el literal e) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.14. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Notificado el acto de adjudicación a través del SECOP II, el Municipio de NECOCLÍ y el proponente favorecido dispondrán de los plazos legales establecidos en el cronograma para la suscripción del respectivo contrato, la cual se formalizará de manera digital por el medio técnico transaccional de la plataforma. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término establecido por causas imputables a este sin justa causa, quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor amparado por la garantía constituida 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 cobertura. En este caso, el adjudicatario incurrirá en la causal de inhabilidad para contratar con las entidades estatales por el término de cinco (5) años prevista en la Ley.

CAPÍTULO 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 exclusivo de los proponentes, y el MUNICIPIO DE NECOCLÍ – Antioquia en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán, firmarán y enviarán de forma estrictamente virtual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co). La plataforma estará habilitada para el cargue de los archivos de manera permanente, en días hábiles e inhábiles, hasta la fecha y hora exacta previstas para el cierre de este proceso de selección en el cronograma de actividades.

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS EN MEDIO FÍSICO NI ENVIADAS POR CORREO POSTAL O ELECTRÓNICO (SALVO QUE SE REFIERA A LA APLICACIÓN EXCEPCIONAL DEL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 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 aclaración o corrección de documentos para ser tenida en cuenta, debe estar debidamente suscrita mediante firma digital o electrónica por quien suscribe la carta de presentación de la propuesta, garantizando la inalterabilidad del documento cargado.

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

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, en formato digital legible, foliadas en orden consecutivo ascendente en sus archivos PDF, incluyendo en el formulario electrónico dispuesto en el SECOP II todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, diligenciando los campos de la plataforma de la siguiente forma:

- **MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA**
- **Dependencia:** Secretaría General y de Servicios Administrativos.
- **Plataforma de radicación:** Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.
- **Proceso de Selección Abreviada NÚMERO:** [Insertar número del proceso]
- **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPIO DE NECOCLÍ ANTIOQUIA.
- **Datos del Proponente:** Razón Social, NIT, nombre del representante legal, dirección física, teléfono y dirección de correo electrónico institucional habilitada para recibir notificaciones.

En caso de presentarse discrepancias entre los archivos indexados en las diferentes secciones de la plataforma SECOP II, el Comité de Evaluación solicitará las aclaraciones que correspondan en virtud del principio de subsanabilidad, siempre que no se altere ni se modifique la oferta económica.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números dentro de la propuesta, prevalecerán las cantidades expresadas en LETRAS, salvo que se configure un evidente error aritmético que deba ser corregido por la Entidad de conformidad con la ley.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad exclusiva 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 y enviarse electrónicamente en la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades de los presentes Pliegos de Condiciones, a través del módulo de presentación de ofertas de la plataforma SECOP II.

b) Las propuestas enviadas al correo electrónico institucional por concepto de contingencia técnica se entenderán recibidas por el Municipio únicamente si se aporta el

certificado de soporte o radicado de indisponibilidad del sistema expedido por Colombia Compra Eficiente. La propuesta así remitida se entenderá entregada en tiempo, siempre que la fecha y hora de recepción del correo electrónico no sean posteriores a la fecha y hora previstas para el cierre definitivo del proceso. No se aceptarán ofertas por fuera de la plataforma SECOP II que no cumplan estrictamente con este requisito de procedibilidad excepcional.

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 las especificaciones técnicas 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 única y total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la completa ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal, se radicará una sola propuesta a través de la plataforma SECOP II. 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, de conformidad con las reglas de concurrencia de la contratación estatal.

La propuesta que no ofrezca todos los servicios objeto del presente proceso de selección será rechazada por no cumplir con la integridad del objeto requerido.

1.2.2. Validez de las propuestas

La propuesta deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria fijada en el cronograma. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá implícitamente como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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 oferta, cobertura que se mantendrá vigente hasta tanto no se haya perfeccionado, legalizado y cumplido los requisitos de inicio del respectivo contrato por parte del adjudicatario.

1.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta, cargando los archivos correspondientes en los módulos del SECOP II, 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 técnico que contiene las Especificaciones Técnicas Mínimas del servicio a contratar, el cual permitirá al Comité de Evaluación verificar el cumplimiento de las condiciones definidas por el Municipio. Corresponde al ofrecimiento en sí mismo, referido este no solo al servicio que se requiere, sino además a otra serie de condiciones logísticas, operativas y de personal necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.3.2. Documentos que dan cuenta de los requisitos habilitantes:

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la capacidad del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter obligatorio, no asignan puntaje y comprenden las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y de experiencia específica verificables en el Registro Único de Proponentes (RUP), según lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.

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 planes de manejo ambiental, certificaciones sobre los insumos ofrecidos, fichas técnicas o soportes del cumplimiento de requisitos del equipo mínimo de trabajo o supervisión; o,

b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud e idoneidad técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones de ARL sobre el SG-SST, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito legal para la correcta prestación del servicio de apoyo operativo y conserjería.

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 2° y 3° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 disponen 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 de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito, soportando y motivando su solicitud conforme a las normas específicas que le brindan tal carácter.

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

3.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, se incluirán los impuestos, tasas y contribuciones establecidos 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 el artículo 251 del Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio y demás directrices aplicables proferidas 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 los 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 este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, el citado artículo del Código de Comercio expresa además 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 para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes de validación.

3.6. APOSTILLA 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 el 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, la calidad en que ha actuado la persona firmante del documento y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento lleve, el cual 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 del proceso de selección, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por el representante legal o la misma persona que suscribió la carta de presentación de la oferta, de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II (http://www.colombiacompra.gov.co).

Si el proponente requiere subsanar documentos de su oferta, podrá hacerlo electrónicamente aportándolos a través de la plataforma SECOP II únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación y en respuesta a la solicitud expresa de aclaración formulada por el Comité Evaluador, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

No será permitido que ningún proponente modifique, adicione o mejore los términos económicos o técnicos de su oferta después de que el proceso de selección se haya cerrado, garantizando el principio de igualdad y selección objetiva.

3.8. PROPUESTAS PARCIALES En el presente proceso de selección no se recibirán ni aceptarán propuestas parciales, de conformidad con las condiciones de integridad del objeto contractual definidas en el presente Pliego de Condiciones.

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 e inscrita con anterioridad a la fecha de cierre 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, al grupo conformado por la pluralidad de personas, y no a 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 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 por el término de la vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de terminación del mismo.
- 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 integrantes del consorcio o unión temporal se compromete a permanecer asociadas durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelto ni liquidado 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 consignen 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 y expreso 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 la Constitución y las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80

de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

4. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias de la Procuraduría General de la Nación, ni en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), requisitos que deberán acreditarse para la evaluación de la oferta y al momento de 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 de manera expresa a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a realizar las verificaciones del caso o a solicitar aclaraciones, en virtud del principio de transparencia y selección objetiva.

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 selección:

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, y 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 a la ejecución del contrato.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (HABILITA / NO HABILITA)**

PERSONAS NATURALES Cuando se trate de personas naturales se deberá cumplir con lo siguiente:

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

calendario, 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 naturales extranjeras deben acreditar su capacidad legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su identificación, capacidad de ejercicio, objeto de sus actividades civiles o comerciales, facultades de disposición y limitaciones si las hubiere, cumpliendo con el respectivo trámite de apostille o legalización y traducción oficial si aplica.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) y deben anexar a su propuesta este documento en firme, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario 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 (RUP) de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, acreditarán un apoderado constituido formalmente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, suministrar aclaraciones, celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

PERSONAS JURÍDICAS Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación legal o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos y cada uno de sus miembros, expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en el cual 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 social de la sociedad incluya actividades acordes, relacionadas y/o similares a las del objeto del presente proceso de selección.
- 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 la obligación legal de tenerlo.
- Restricciones o limitantes para contraer obligaciones y suscribir contratos 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 sucursal, 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 deberán presentar un documento válido 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 social, 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 que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y comparecer en el proceso.

- **AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.** Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades estatutarias para contratar, transigir y comprometer a la sociedad por la cuantía del presupuesto oficial, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea respectiva, donde conste expresamente que ha sido facultado de forma suficiente para presentar oferta, subsanar y firmar el contrato en caso de adjudicársele el 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 en su documento constitutivo si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa autorizada por la ley.

Los integrantes responderán solidariamente por la totalidad de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. 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 la Ley 80 de 1993 para los proponentes plurales.

➢ **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 legales, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la Constitución y a la legislación de la República de Colombia, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las condiciones habilitantes fijadas en el presente Pliego.

➢ **CÉDULA 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 identificación mediante la presentación de la copia de su pasaporte o documento de identidad de origen, y si se encuentran domiciliadas o residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se aportará la copia del documento de identidad del representante legal del proponente plural y de cada uno de los integrantes.

➢ **Ø HOJA DE VIDA**

- **Persona Natural:** De conformidad con las buenas prácticas de la administración pública y simplificación de trámites, la persona natural interesada en presentar propuesta individual aportará la información detallada que dé cuenta de su perfil legal y comercial para la atención del objeto del proceso.
- **Persona Jurídica:** El proponente deberá anexar la información correspondiente que permita constatar la capacidad institucional, representación y organización del proponente corporativo.
- **Otras formas de presentación:** Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la información de perfil correspondiente, 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:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE NECOCLI - ANTIOQUIA identificada con NIT 890983873-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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 cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única de cumplimiento, 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 corrección dentro del término de evaluación de

las propuestas, de conformidad con las reglas de subsanabilidad. 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 suscriba el contrato en la fecha establecida para el efecto, pese a habérsele notificado el acto administrativo de adjudicación.

b) Cuando una vez cerrado el proceso de selección, el proponente solicite el retiro de su propuesta, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes 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 por vía administrativa, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito ejecutivo el acto de adjudicación en concordancia con 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 DE 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 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal (si existe la obligación legal de tenerlo) o por el Representante Legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique que la sociedad se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de los aportes parafiscales y al Sistema Integral de Seguridad Social de los empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral de manera individual.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad del 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 sociedad "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor

Fiscal en la que conste que esta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad legal aplicable.

Esta certificación se deberá acompañar con la 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 EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES VIGENTE** El proponente podrá disponer copia del último Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, o autorizar expresamente a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo en los portales institucionales, donde se pueda evidenciar que el proponente no figura reportado; de encontrarse incluido con fallo fiscal ejecutoriado, EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él por configurar causal de inhabilidad constitucional.

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 podrá disponer copia del certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores 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 ante la Policía Nacional ni medidas correctivas pendientes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que impliquen inhabilidad legal manifiesta para contratar con el Estado.

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES LEY 1918 DE 2018** Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar registros activos en el sistema de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de que trata la Ley 1918 de 2018, los cuales impliquen prohibición legal para contratar con el Estado en objetos que involucren el contacto o atención de dicha población.
- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.** El proponente deberá adjuntar certificado vigente o autorizar su consulta. Ningún proponente persona natural, ni los representantes legales o integrantes de consorcios o

uniones temporales, podrán presentar Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) activo por proceso de alimentos, de conformidad con las inhabilidades vigentes para contratar con el Estado señaladas en la Ley 2097 de 2021.

- **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 la Constitución Política y en las Leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, así como lo dispuesto en las demás normas legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. El proponente deberá presentar en la carta de presentación la declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- **CERTIFICACIÓN DE SANCIONES IMPUESTAS** El proponente deberá certificar si ha sido sancionado o si le han impuesto multas o declaraciones de incumplimiento en la ejecución de contratos administrativos durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso, y en caso afirmativo, aportar el acto administrativo debidamente ejecutoriado para verificar los efectos sobre la capacidad organizacional.
- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción en el formato establecido para tal fin en los anexos del Pliego de Condiciones.
- **CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD** Para personas extranjeras, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 161 de la Ley 1955 de 2019. La anterior certificación deberá haber sido expedida con una 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 respecto a la primera fecha de cierre fijada en el cronograma original.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del artículo 251 del Código General del Proceso y/o los lineamientos de la Convención de la Haya sobre Apostilla, según el país de origen.

- **INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)** Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, ya sea como persona natural, jurídica o de forma asociativa en consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con su propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, 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 y en firme para dicha fecha, debiendo acreditar su experiencia reflejada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva en la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase), 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 inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) constituye un requisito habilitante que compila y verifica las condiciones de capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera y organizacional del oferente, utilizando la codificación UNSPSC como un lenguaje común para el Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, los proponentes deberán acreditar que su experiencia habilitante se encuentra debidamente inscrita y clasificada en los códigos requeridos en el presente proceso de selección. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con las directrices de Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal verificará los códigos reportados sin que la ausencia de un código específico impida la valoración de la experiencia que guarde relación directa con el objeto contractual.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se encuentran obligadas a inscribirse en el RUP. En su lugar, deberán aportar el documento idóneo que acredite la inscripción en el registro correspondiente del país de su domicilio principal donde conste su capacidad legal, o acreditar mediante los documentos exigidos en este Pliego los requisitos de experiencia y capacidad exigidos para el proceso.

El certificado del RUP constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente por la Cámara de Comercio respectiva, siempre que su registro se encuentre EN FIRME. Dicha firmeza se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en el que aparezca claramente el NIT del proponente.

El proponente deberá estar inscrito en alguna de las siguientes actividades económicas principales o secundarias relacionadas con el objeto del proceso: **8110 (Actividades de combinación de servicios de apoyo a instalaciones)** o **7611 (Servicios de limpieza general de edificios)**. En el caso de uniones temporales o consorcios, CADA UNO de sus integrantes deberá estar inscrito en actividades que guarden relación directa con la naturaleza de las obligaciones que asumirá dentro del acuerdo de asociación.

➢ **CERTIFICACIÓN BANCARIA** El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta bancaria activa señalada dentro del Formato de Liquidación y Pago a Contratistas. Dicha certificación debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre completo o razón social del beneficiario coincidente con el proponente, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos de la dispersión de pagos derivados del contrato por parte del MUNICIPIO en caso de resultar adjudicatario del mismo.

3.11.2. CAPACIDAD TÉCNICA

3.11.2.1. FORMACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL PERSONAL Capacidad Técnica: El proponente seleccionado deberá garantizar la disposición y vinculación del personal necesario para cubrir las actividades operativas y los turnos requeridos en las instalaciones del Municipio, de conformidad con las especificaciones técnicas del presente proceso. Dicho personal operativo deberá acreditar, al momento del inicio de la ejecución contractual, los siguientes perfiles y requisitos mínimos:

- Acreditar una experiencia mínima de un (1) año en labores de servicios generales, aseo, conserjería o actividades operativas similares en el sector público o privado.
- Grado de escolaridad mínimo correspondiente al título de bachiller.

3.12. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

3.12.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros objeto de verificación serán los exigidos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Estos se evaluarán con base exclusiva en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme, reflejando la información financiera con corte a 31 de diciembre del año 2025.

En el caso de sociedades que se fusionen o escindan, la sociedad absorbente o la nueva persona jurídica que surja de la fusión, o la sociedad beneficiaria (para el caso de la escisión), deberá acreditar dicha condición en el RUP. Para efectos de verificación, concurrirán los estados financieros que sirvieron de base para la fusión o escisión con sus correspondientes notas explicativas, bajo el marco técnico normativo contable regulado por el Decreto 2420 de 2015 (NIIF/IFRS) y demás normas concordantes. Los estados financieros deberán estar debidamente certificados por el representante legal y el contador público que los preparó, y acompañados del dictamen emitido por el Revisor Fiscal (cuando exista la obligación legal) o por Contador Público independiente. En todo caso, la información deberá guardar perfecta simetría con el Registro Único de Proponentes en firme.

Los estados financieros de propósito general bajo estándares internacionales tienen como objeto evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos y medir su situación económica actual, caracterizándose por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta. Son estados financieros de propósito general obligatorios: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultado Integral, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo, junto con sus respectivas notas explicativas. En forma detallada, se requiere que en el Estado de Resultado Integral se muestren los costos y gastos en los cuales incurrió la empresa de manera discriminada.

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

3.1.1.1. 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:

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 reinvirtiendo 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 SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L ($466.920.658).

En el ejercicio normal de la operación, el proponente deberá acreditar como requisito habilitante un Capital de Trabajo mínimo que garantice la liquidez necesaria para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con los rangos establecidos en el estudio previo del proceso.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el Capital de Trabajo corresponderá a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes en firme, evaluado de manera ponderada según su participación porcentual en la estructura asociativa.

✓ **INFORMACIÓN FINANCIERA.**

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) 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 Único Reglamentario 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 y prestará mérito probatorio únicamente hasta que la nueva información adquiera firmeza legal en los términos del reglamento.

La Administración tomará de forma exclusiva los indicadores financieros y organizacionales contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes, siempre y cuando este se encuentre debidamente actualizado y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal establecida en el país, de conformidad con la ley, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el RUP. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información contable homóloga directamente solicitada para verificar el cumplimiento de su capacidad financiera y de los indicadores definidos en este pliego.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación financiera avalada por su Representante Legal, acompañada de la respectiva traducción oficial al idioma español, con los valores contables reexpresados a la moneda funcional colombiana (COP) a la tasa de cambio oficial (TRM) de la fecha de cierre de los estados financieros, dictaminados con la firma de un Contador Público inscrito en Colombia con Tarjeta Profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores.

Estas cifras deben presentarse en moneda legal colombiana, de conformidad con las Normas de Información Financiera vigentes en el país (Decreto 2420 de 2015 - NIIF/IFRS) y demás disposiciones normativas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en el mercado de valores y sus estados financieros no puedan consolidarse de manera individual para el país, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia si la tuviere, en la cual se certifique de manera expresa dicha circunstancia técnica.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables de origen difieran de los marcos técnicos vigentes en Colombia, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera una certificación detallada suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de su sucursal en Colombia, en la que se indiquen las equivalencias exactas de los rubros que correspondan a las cuentas solicitadas, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La información financiera deberá ser presentada de forma unificada en moneda legal colombiana por ser esta la unidad de cuenta obligatoria por expresa disposición legal para procesos de contratación pública en el territorio nacional.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y los reportes del RUP deberán presentarse en los

términos señalados en los incisos anteriores respecto de cada uno de los integrantes de la estructura plural.

El Municipio de NECOCLÍ, en ejercicio de sus facultades de verificación y traslado, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones adicionales con el fin de corroborar y precisar los datos reportados en los certificados requeridos, de acuerdo con el principio de selección objetiva.

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.

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

Si la propuesta es presentada en Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la estructura plural será la sumatoria de la experiencia válida aportada y acreditada en firme por cada uno de sus integrantes en el RUP, de conformidad con las reglas de acumulación vigentes.

Para la experiencia específica, no se aceptará la experiencia proveniente de contratos en los cuales los proponentes certifiquen la ejecución de proyectos o servicios en los que ellos mismos actúen simultáneamente como propietarios, compradores, diseñadores o vendedores del inmueble o infraestructura objeto de la intervención, por configurar conflicto de intereses o ausencia de verdadera relación contractual con terceros.

Para ello, se sugiere que el proponente resalte en su Registro Único de Proponentes (RUP) los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia, y en la relación de la oferta debe anotar el número de consecutivo o reporte que le corresponda en dicho certificado.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad y veracidad de los datos suministrados. En los eventos en que el contrato certificado haya sido ejecutado previamente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el proponente deberá anexar el correspondiente acuerdo de constitución de la forma plural histórica, a fin de determinar con exactitud su porcentaje de participación en dicho contrato.

Si la propuesta es presentada en Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia exigida podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la estructura plural, salvo que el pliego de condiciones determine un porcentaje mínimo de aporte para alguno de ellos.

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 únicamente la experiencia propia del oferente inscrito y no la de la matriz o controlante, ni viceversa, respetándose el principio de independencia jurídica.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o registros que no contengan la información técnica mínima 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 contractual y esta presente inconsistencias o contradicciones con la realidad del mercado, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos a través del SECOP II, y solo se tendrá en cuenta aquella que esté debidamente demostrada y soportada.

Nota: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos debidamente relacionados e inscritos en el RUP que correspondan a la codificación UNSPSC solicitada en este proceso.

Consideraciones para certificar la experiencia específica del proponente:

Se tendrán en cuenta exclusivamente los contratos terminados que se encuentren debidamente liquidados, o los contratos terminados que cuenten con acta de recibo a satisfacción expedida por el contratante. En estos casos, el valor a informar y evaluar será el valor efectivamente ejecutado y facturado a dicha terminación indexado en salarios mínimos. La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante la información en firme del RUP, la cual podrá ser contrastada con certificaciones expedidas por el respectivo contratante y suscritas por el funcionario competente de la entidad o cliente, las cuales deberán contener la información que permita verificar los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa, entidad o persona contratante.
- Objeto del contrato y descripción detallada de las actividades.
- Valor total ejecutado 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, cargo y firma de la persona competente que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se debe informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente ejecutado por cada contratista en forma separada.

En caso de que la certificación o el reporte del RUP no incluyan la descripción detallada del alcance del proyecto, esta se deberá acompañar del contrato, acta de liquidación o documento contractual hábil suscrito por las partes, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia incluyó la ejecución de las actividades operativas requeridas para poderlo tener en cuenta en la validación de la experiencia técnica.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados originalmente bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que se computará al proponente será el equivalente proporcional al porcentaje de participación que hubiere tenido en dicho acuerdo constitutivo.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para la verificación de la experiencia técnica específica no será habilitado en el proceso de selección.

CAPÍTULO 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 de rechazo:

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 conforme a los criterios legales de la entidad.
b. Cuando en la apertura de las ofertas no se anexe junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, siendo este un requisito insubsanable de conformidad con la ley.
c. Cuando no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo, o que no lo hayan cumplido y respetado durante el desarrollo del Proceso de Contratación.
d. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
e. Cuando el proponente se encuentre reportado con fallo fiscal ejecutoriado en el Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.
f. Cuando el proponente se encuentre en situación de liquidación forzosa, embargos judiciales preventivos sobre activos esenciales, o cualquier otra circunstancia jurídica o ejecutiva insubsanable que impida acreditar la capacidad legal, 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 obligatoria de sociedades de conformidad con el Código de Comercio.
h. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado al proceso y/o sea considerada artificialmente baja, siguiendo rigurosamente el procedimiento regulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
i. Cuando se presenten ofertas que alteren la transparencia del proceso; no obstante, si se diligencia un valor en el formulario de la plataforma SECOP II y en el anexo físico cargado se presenta un valor diferente, para efectos de la evaluación prevalecerá el valor registrado formalmente en la plataforma SECOP II, procediéndose al rechazo solo si este último supera el presupuesto oficial.

j. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere de forma sustancial uno o varios de los ítems o cantidades del Anexo de Propuesta Económica, afectando la comparación objetiva de las ofertas.

k. Por no considerar o acatar las modificaciones sustanciales al Pliego de Condiciones que mediante adendas vinculantes haya adoptado formalmente 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, afectando el principio de transparencia.

m. Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio mayoritario o integrante con capacidad de decisión de otra estructura plural u otra sociedad proponente dentro del mismo proceso de selección.

n. Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o de forma individual; o cuando se presenten ofertas de personas jurídicas que compartan el mismo Representante Legal, controlante o cuyas facultades de representación recaigan recíprocamente en miembros cruzados de las estructuras plurales competidoras.

o. Cuando se compruebe colusión o confabulación entre los diferentes proponentes que altere la transparencia o la libre competencia para la aplicación del principio de selección objetiva.

p. Cuando la propuesta sea sustancialmente incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento habilitante que, de acuerdo con este Pliego de Condiciones o tras el requerimiento de subsanabilidad, no sea aportado, impidiendo la comparación de las ofertas.

q. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en esta se incluyen condicionamientos, reservas o exigencias diferentes a las legalmente establecidas en el Pliego de Condiciones.

r. Cuando se compruebe de manera objetiva que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria, no corresponda a la verdad o resulte artificiosamente incompleta o alterada.

s. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores de capacidad financiera legalmente exigidos y verificados en el presente Pliego de Condiciones.

t. Cuando la capacidad patrimonial u organizacional que se acredite en firme para el proceso de contratación sea menor a los umbrales requeridos en este pliego.

u. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de participación y de capacidad jurídica señalados taxativamente en el Pliego de Condiciones.

v. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y definidas para la prestación del servicio en el presente Pliego de Condiciones.

w. Cuando el objeto social de la sociedad o la actividad comercial inscrita en el registro correspondiente de la Cámara de Comercio no se encuentre directamente relacionado con el objeto integral del contrato.

x. Cuando se compruebe plenamente que el proponente ha intentado influir, presionar o alterar de forma indebida el resultado del estudio, análisis y evaluación de las propuestas por parte del Comité Evaluador.

y. Cuando las ofertas no sean presentadas formalmente a través de la plataforma transaccional SECOP II, es decir, que sean remitidas o radicadas de forma extemporánea por medios físicos.

z. Cuando no se subsane correctamente y dentro del término improrrogable fijado en el cronograma la aclaración, información o aporte de la documentación habilitante solicitada por el MUNICIPIO DE NECOCLÍ – Antioquia.

aa. En los demás casos de rechazo expresamente establecidos con el carácter de requisitos habilitantes insubsanables en este Pliego de Condiciones y en las leyes vigentes.

De conformidad con el inciso final del numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 2195 de 2022): "*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.*"

CAPÍTULO 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 declaradas como HABILITADAS en sus componentes jurídicos, financieros y de experiencia, asignando el puntaje correspondiente a los factores de ponderación técnica y económica establecidos en este pliego.

A. CRITERIO DE SELECCIÓN Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para el Municipio de Necoclí. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 816 de 2003 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos a la industria nacional 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)	600
2	calidad de los servicios ofrecidos	90

3	Puntaje por ofrecimiento adicionales de las calidades profesionales del coordinar exclusivo	100
4	Condiciones técnicas	10
5	Cumplimiento de la resolución número 0312 del 2019	90
6	Por apoyo a la industria nacional	100
7	Ofrecimientos trabajadores en condición de discapacidad.	10
	PUNTAJE TOTAL	1.000

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (400 Puntos)

EVALUACIÓN DEL PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (600 PUNTOS)

La Propuesta Económica se evaluará únicamente a los oferentes que hayan resultado habilitados en los componentes Técnico, Jurídico y Financiero, y que hayan subsanado satisfactoriamente los requerimientos de la entidad dentro de los términos legales. Se verificará el valor total de la propuesta y si este supera el presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, la oferta será rechazada y no se le aplicará el método de ponderación. Conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el valor de la oferta económica no es un aspecto subsanable. No se aceptará ningún tipo de enmendadura o tachadura en el formato de propuesta económica que no se encuentre debidamente refrendada con la firma del Proponente o su Representante Legal; las propuestas ilegibles, incompletas o que induzcan a error a la administración serán rechazadas.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo la administración, imprevistos, utilidades (AIU), el valor del IVA cuando aplique, así como los riesgos previsibles y la gestión de estos, de conformidad con el anexo correspondiente.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal que afecten la ejecución del presente proceso de contratación. Los estimativos técnicos que realicen los Proponentes deberán tener en cuenta que el contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso, debiendo incluir todos los requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir las coberturas de riesgo exigidas.

ARTÍCULO 2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad efectuará las correcciones aritméticas a que haya lugar en las propuestas de conformidad con las siguientes reglas:

A. Se revisarán todas las operaciones aritméticas de la propuesta económica, tales como las multiplicaciones de las columnas de "Cantidad" por "Valor Unitario del Servicio" y por los meses de ejecución, así como las sumatorias correspondientes al valor total de la oferta.

B. Se realizará el ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios y del valor total de la propuesta, incluyendo el IVA si aplica. Cuando la fracción decimal sea igual o superior a punto cinco (0.5), se aproximará por exceso al número entero siguiente; cuando la fracción decimal sea inferior a punto cinco (0.5), se aproximará por defecto al número entero inferior. El valor corregido aritméticamente será el que se tomará en cuenta para la ponderación y adjudicación, siempre que no supere el presupuesto oficial.

ARTÍCULO 3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y el Estudio del Sector, la Entidad aplicará rigurosamente el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, evaluando las explicaciones del oferente bajo los parámetros de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 4. MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: OFERTA DE MENOR VALOR

Consiste en la asignación del puntaje máximo al proponente habilitado que ofrezca el menor precio total para la ejecución del servicio. Las demás propuestas válidas recibirán un puntaje proporcional inversamente proporcional con respecto a la oferta de menor valor, aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntaje } i = \frac{\text{Valor de la Oferta Mínima Habilitada} \times 600}{\text{Valor de la Oferta } i}$$

Donde:

- **Puntaje i:** Puntaje asignado a la propuesta económica del proponente *i*.
- **Valor de la Oferta Mínima Habilitada:** Corresponde al precio total más bajo presentado entre las propuestas habilitadas que no haya sido rechazado por artificialmente bajo.

- **Valor de la Oferta i:** Valor total de la propuesta económica analizada del proponente *i*.

Las propuestas cuyo valor total neto resulte inferior al noventa y seis por ciento (96%) o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido por la entidad serán RECHAZADAS por no ajustarse a la planeación financiera del proceso.

El comité evaluador procederá a verificar que cada oferta cumpla con los requisitos económicos detallados a continuación:

- Que los datos consignados en el formato de presupuesto correspondan exactamente a los valores registrados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica de la plataforma SECOP II.
- Que se oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial; la omisión o modificación de un solo ítem o el desglose incompleto dará lugar al rechazo de la propuesta.
- Que el costo del presupuesto total ofertado o corregido aritméticamente no sea superior al 100% del presupuesto oficial de la convocatoria.

En la etapa de evaluación económica, la propuesta será rechazada en los siguientes casos taxativos:

- Cuando no se presente o cargue la Propuesta Económica en las condiciones técnicas y formatos solicitados en el Pliego de Condiciones a través de SECOP II.
- Cuando la propuesta económica esté incompleta, altere, suprima o modifique las cantidades, la descripción o las especificaciones técnicas mínimas exigidas para los ítems solicitados.
- Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida o la vigencia de ejecución del servicio de los ítems requeridos.
- Cuando el valor corregido aritméticamente supere el presupuesto oficial o la discrepancia no permita la comparación objetiva de las ofertas.
- Cuando el proponente no cotice la totalidad de los precios unitarios exigidos en los formatos oficiales del proceso.

2. CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS (90 PUNTOS)

En cumplimiento de la Resolución Número 0312 del 13 de febrero de 2019 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, los cuales reglamentan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario que la empresa contratista cuente con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debidamente implementado. Este sistema debe estar respaldado por personal profesional capacitado que garantice la seguridad física y mental de todas las personas que se involucren en el desarrollo del contrato, dando estricto cumplimiento a lo normado por el Ministerio del Trabajo.

2.1 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se otorgarán noventa (90) puntos a la propuesta que incluya el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la prevención de enfermedades laborales y a la seguridad en la prestación del servicio objeto de esta convocatoria. Este documento debe posibilitar que las actividades se desarrollen en un ambiente seguro y estable para quienes prestan el servicio y para las comunidades institucionales beneficiarias, con exclusión de factores de riesgo.

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

- · De medicina del trabajo.
- · De medicina preventiva.
- · De higiene y seguridad industrial.

El manual debe cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación, se presenta la valoración de cada uno de los programas exigidos:

No	**PROGRAMAS**	**PUNTAJES**
1	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	14
2	PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	14
3	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	14
4	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	14

No	**PROGRAMAS**	**PUNTAJES**
5	PROGRAMA DE INSPECCIONES	14
6	MANUALES DE LIMPIEZA Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	20
	PUNTAJE TOTAL	**100**

2.1.1 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO. Catorce (14) 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 relacionen de forma detallada las actividades y subprogramas a implementar durante la ejecución del contrato.

2.1.2 PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Catorce (14) puntos

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

La identificación, registro y evaluación de los riesgos que puedan producir enfermedades ocupacionales en los sitios de trabajo. Esta identificación debe hacerse como parte del diagnóstico de las condiciones de trabajo, incluyendo la priorización y actualización de los mismos con una metodología de categorización reconocida y aceptada (v.gr., Guía Técnica Colombiana GTC 45).

El oferente debe presentar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo de la empresa, donde se especifiquen los riesgos asociados a los que estará expuesta la población trabajadora en el desarrollo de actividades de limpieza y conserjería.

2.1.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS. Catorce (14) puntos

El oferente debe acreditar dentro de su oferta que tiene elaborado e implementado el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la maquinaria, equipos críticos y

herramientas destinadas a la prestación del servicio (tales como brilladoras, aspiradoras e hidrolavadoras), junto con el registro de su cumplimiento. Igualmente, exigirá el cumplimiento de este estándar a sus proveedores. El oferente debe presentar la certificación o el cronograma aprobado que valide la realización de dichos mantenimientos periódicos.

2.1.4 PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Catorce (14) puntos

El oferente debe presentar la Matriz de Elementos de Protección Individual (EPI) o Elementos de Protección Personal (EPP) debidamente certificados. Asimismo, debe demostrar que lleva los respectivos registros de la entrega periódica de estos elementos a los trabajadores, así como del entrenamiento básico sobre su uso correcto, almacenamiento y mantenimiento diario. La empresa debe acreditar la realización de inspecciones periódicas para verificar el estado de conservación y el uso obligatorio de los elementos entregados.

El oferente debe presentar un formato modelo o registro histórico de la entrega de dotación y de los elementos de protección individual correspondientes al sector operativo.

2.1.5 PROGRAMA DE INSPECCIONES. Catorce (14) puntos

El oferente debe acreditar que cuenta con un programa estructurado de inspecciones de seguridad locativa y operativa dentro de su sistema de gestión. Para ello, aportará el documento del programa de inspecciones de seguridad aplicable a la empresa.

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

Se otorgarán veinte (20) puntos a la propuesta que incluya de forma detallada los manuales de limpieza y el plan de manejo integral de residuos sólidos enfocados en la prestación del servicio objeto de esta convocatoria. Estos documentos deben posibilitar que las actividades se desarrollen en un ambiente seguro para quienes prestan el servicio y para las comunidades estatales beneficiarias, con exclusión de factores de riesgo biológico o químico.

No.	MANUALES DE LIMPIEZA Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PUNTAJES
1	MANUAL DE LIMPIEZA DE ENTIDADES PÚBLICAS Y EDUCATIVAS	10

No.	MANUALES DE LIMPIEZA Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PUNTAJES
2	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	10
	PUNTAJE TOTAL	**20**

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

El oferente debe presentar, dentro del manual de limpieza, todas las etapas técnicas y operativos que ejecutará para garantizar la prestación del servicio en forma óptima y conforme a las necesidades de la entidad. Dentro de este documento deben relacionarse claramente las herramientas, maquinaria, insumos químicos y elementos de aseo utilizados para el desarrollo de las tareas.

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

El oferente debe presentar un Plan de Manejo de Residues Sólidos adaptado a las dinámicas del sector público y educativo, donde se contemplen las etapas de generación, segregación en la fuente, manipulación, acondicionamiento, recolección interna, transporte, almacenamiento temporal, aprovechamiento, reciclaje, tratamiento y disposición final de los mismos. Este plan debe asegurar una gestión segura, sin causar impactos negativos al medio ambiente, y orientada al mejoramiento continuo bajo los principios de minimización y valorización de residuos.

NOTA IMPORTANTE:

En cumplimiento de la Resolución Número 0312 del 13 de febrero de 2019, la cual reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es obligatorio que la empresa contratista cuente con el diseño y ejecución de dicho sistema debidamente avalado, suscrito y firmado por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o profesional con postgrado en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, que cuente con Licencia vigente para la prestación de servicios en SST expedida por la autoridad de salud competente y el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas establecido por la norma.

Para efectos de verificación, se deberá allegar la copia de la hoja de vida, el título profesional, la licencia en SST vigente y el soporte del curso de 50 horas del profesional responsable. Todo lo anterior se evaluará en concordancia con los requisitos de prevención de accidentes y medidas de seguridad del presente pliego de condiciones bajo la modalidad de cumple o no cumple; en caso de no adjuntarse o no cumplir con los requisitos legales mínimos, el puntaje asignado en este factor de calidad será de cero (0) puntos, circunstancia que por su naturaleza técnica y asignación de puntaje no será causal de exclusión o rechazo de la propuesta.

3. PUNTAJE POR OFRECIMIENTOS ADICIONALES DE LAS CALIDADES PROFESIONALES DEL COORDINADOR GENERAL Y LOS SUPERVISORES (100 PUNTOS)

Se otorgarán ciento cincuenta (150) puntos a la propuesta que ofrezca un **(1) Coordinador General del Contrato** que acredite calidades profesionales y académicas adicionales a las mínimas habilitantes, orientadas a la optimización operativa y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Título profesional universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o áreas afines.
2. Título de postgrado (Especialización) en Seguridad y Salud en el Trabajo o Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia vigente para la prestación de servicios en SST expedida por la autoridad competente.
3. Título de postgrado (Especialización) o formación complementaria certificada en Gestión Ambiental o Sistemas Integrados de Gestión HSEQ.
4. Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en el SG-SST, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019.
5. Certificado de aprobación del curso de actualización de veinte (20) horas en el SG-SST, según lo dispuesto en la Circular 063 de 2020 del Ministerio del Trabajo.
6. Certificación como Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001) o Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001).
7. Certificación de capacitación o entrenamiento en Brigadas Contra Incendios, Primeros Auxilios o Gestión del Riesgo, otorgada por un cuerpo oficial de bomberos, Defensa Civil o Cruz Roja Colombiana.
8. Acreditar una experiencia profesional mínima de tres (3) años, contados a partir de la expedición de la licencia de SST, en actividades de coordinación o supervisión de personal operativo en contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección, debidamente avalada mediante certificaciones laborales válidas expedidas por los respectivos contratantes.

Se deberán allegar con la propuesta los soportes académicos, títulos, licencias y certificaciones correspondientes que acrediten las calidades profesionales descritas, con el único fin de que el Comité Evaluador pueda verificar y asignar el puntaje exigido.

4. CONDICIONES TÉCNICAS (10 PUNTOS)

Se asignarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca y presente un Programa de Ejecución Técnica que evidencie el cumplimiento detallado de las condiciones logísticas y operativas que conllevan al desarrollo del objeto contractual.

En dicho documento se deberán discriminar, una a una, las condiciones técnicas requeridas dentro del proceso, las frecuencias del servicio de conserjería y limpieza, y su respectiva forma de ejecución operativa en las instalaciones de la entidad.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá anexar una carta suscrita por el Representante Legal en donde conste el compromiso explícito que en este sentido asume la empresa para la etapa de ejecución. La verificación del cumplimiento estricto del compromiso adquirido estará a cargo de la supervisión o interventoría designada por el Municipio.

5. CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (90 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con un porcentaje de cumplimiento del cien por ciento (100%) en su última etapa de ejecución, de acuerdo con los estándares mínimos definidos en la Resolución Número 0312 de 2019. Dicha información se acreditará mediante certificación oficial expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la empresa, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Asimismo, para la obtención del presente puntaje de calidad, el oferente se comprometerá a asignar para la ejecución del contrato a un **Responsable del Sistema de Gestión Integrado (SG-SST)**, profesional que garantizará la protección física y mental de todas las personas que se involucren en el desarrollo del servicio, dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio del Trabajo y velando por la mitigación de riesgos ambientales y de salud pública. El perfil propuesto deberá acreditar las siguientes calidades:

- · Título profesional universitario debidamente graduado.
- · Título de postgrado (Especialización) en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Gerencia de Riesgos o formación profesional homóloga en el área de la seguridad y salud ocupacional, con su respectiva Licencia en SST vigente.
- · Certificado del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST y el curso de actualización de veinte (20) horas, de conformidad con la Circular 063 de 2020 del Ministerio del Trabajo.
- · Formación o experiencia certificada en gestión de la calidad o auditoría interna de sistemas de gestión.
- · Experiencia profesional mínima de seis (6) años en el manejo de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia correspondiente.

El proponente deberá allegar como parte integral de su oferta la hoja de vida junto con los soportes del profesional propuesto, el cual será evaluado en el componente técnico de asignación de puntaje. La disponibilidad de este profesional no generará costos adicionales para el Municipio de Necoclí, toda vez que sus honorarios e infraestructura técnica deberán estar contemplados dentro de los costos indirectos (AIU) de la propuesta económica del oferente.

6. PUNTAJE POR PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Se asignarán cien (100) puntos a la propuesta que certifique que el servicio ofrecido es de origen nacional, de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 816 de 2003, modificada por el artículo 161 de la Ley 1955 de 2019, y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En caso contrario, o si no se acredita el origen nacional del servicio conforme a los parámetros legales, se asignarán cero (0) puntos.

Para acreditar este criterio de asignación de puntaje, el Representante Legal del proponente deberá suscribir y presentar el formato o la carta de manifestación de origen nacional del servicio con el cual ejecutará el objeto contractual, garantizando la aplicación de los beneficios e incentivos a la industria nacional o los regímenes de reciprocidad vigentes para proponentes extranjeros si aplica.

7. 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 Único Reglamentario 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 del proceso de selección, es decir **Diez (10) Puntos**, 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 de 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 del Trabajo, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de 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 proponente plural (consorcio o unión temporal), se tendrá en cuenta la planta de personal de los integrantes que atiendan las reglas de acumulación y proporcionalidad respecto de las obligaciones operativas de conformidad con lo establecido en las normas vigentes reguladas por el Gobierno Nacional.

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

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

La vigencia de los certificados será la determinada por la ley reguladora. La omisión de los documentos exigidos en este numeral para la asignación de puntaje no será objeto de

subsanabilidad por ser un 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, asignándose en ese evento cero (0) puntos en el subfactor.

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 con derecho a trato nacional de conformidad con las guías de Colombia Compra Eficiente.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE TOTAL

En caso de que se presente un empate en el puntaje total de dos o más ofertas habilitadas en el orden de elegibilidad, el Municipio de Necoclí, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento), reglamentado de manera imperativa por el Decreto 1860 de 2021, y en concordancia con las Leyes 361 de 1997, 1429 de 2010 y 2195 de 2022, utilizará de forma rigurosa las siguientes reglas de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Bienes o Servicios Nacionales:** Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. **Condición de Mipyme Nacional:** Se preferirá la propuesta presentada por el proponente que haya acreditado la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme) nacional, de acuerdo con la clasificación de ingresos por actividades ordinarias anuales con corte a 31 de diciembre de 2025 de conformidad con el Decreto 957 de 2019 o la norma que lo modifique. Si la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), este criterio se aplicará 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 la estructura asociativa.
3. **Emprendimientos y Empresas de Mujeres:** Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que haya acreditado la condición de Empresa de Mujeres o Emprendimiento de Mujeres, de conformidad con las subreglas de vinculación asociativa, propiedad o nivel directivo mayoritario reguladas en el Decreto 1860 de 2021 y soportadas mediante certificación bajo la gravedad de juramento. En caso de proponentes plurales, por lo menos uno de sus integrantes debe ostentar dicha calidad con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.
4. **Trabajadores en Condición de Discapacidad:** Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas por la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos de la Ley 361 de 1997, debidamente verificado mediante el certificado vigente del Ministerio del Trabajo. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y haber aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

5. **Protección a la Vejez (Personal Mayor):** Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación, en mayor proporción, de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
6. **Inclusión de Minorías y Comunidades Étnicas:** Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
7. **Población en Proceso de Reintegración o Reincorporación:** Se preferirá 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 estas.
8. **Estructuras Plurales con Madres Cabeza de Familia o Reincorporados:** Se preferirá 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 con una participación mínima del 25% en el proponente plural; (b) que aporte mínimo el 25% de la experiencia en la oferta; y (c) que no existan vínculos de empleo o sociedad cruzada entre los miembros.
9. **Asociaciones Mutuales y Cooperativas:** Se preferirá la oferta presentada por cooperativas, asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido enteramente por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. **Encadenamiento Productivo con Mipymes y Cooperativas:** Se preferirá al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable de la última anualidad, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría de la empresa.
11. **Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedades BIC):** Se preferirá la propuesta de empresas reconocidas y establecidas formalmente como Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedades BIC) que pertenezcan al segmento Mipyme.
12. **Método Aleatorio (Sorteo):** Si después de aplicar de forma sucesiva los once (11) criterios anteriores persiste el empate entre dos o más propuestas, el Municipio de Necoclí utilizará un método aleatorio consistente en un sorteo por balotas que se llevará a cabo en la misma audiencia pública de adjudicación o mediante la herramienta de sorteo electrónico de la plataforma SECOP II, con la presencia del Comité Evaluador y los proponentes empatados.

PARÁGRAFO DE VERIFICACIÓN DOCUMETAL: Los documentos soporte para acreditar la condición de Mipyme (Certificación de ingresos por actividades ordinarias firmada por Representante Legal y Contador/Revisor Fiscal con base en el año 2025) y de Empresas de Mujeres deberán haber sido cargados por el oferente en la plataforma SECOP II como parte integral de su propuesta antes del cierre del proceso de selección. No se admitirá la entrega extemporánea de soportes dirigidos a variar el orden de desempate una vez vencido el término de traslado del informe de evaluación.

TÍTULO 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 previsibles que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar su equilibrio financiero y operativo; pero que, dada su previsibilidad, se tipifican, estiman y asignan entre las partes dentro de las condiciones inicialmente pactadas, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea plenamente identificable, asignable y cuantificable en condiciones normales por la administración. La entidad elaboró el análisis de riesgo para el presente proceso de selección, el cual se encuentra contenido en la matriz del documento anexo del 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. Asimismo, a partir de la fecha de suscripción del acuerdo contractual, constituirá a su costa una garantía única de cumplimiento a favor del Municipio de Necoclí, 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 señalan a continuación:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE NECOCLI - ANTIOQUIA identificada con NIT 890983873-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	diez por ciento (10%) del valor total del contrato
	Calidad Del Servicio	igual a la del contrato y cuatro (4) meses más	treinta por ciento (10%) del valor total del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE NECOCLI - ANTIOQUIA identificada con NIT 890983873-1

Característica	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE NECOCLI - ANTIOQUIA identificada con NIT 890983873-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Dichas garantías deberán constituirse y presentarse para la aprobación de la entidad dentro de los tres (**3**) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de declararse el incumplimiento precontractual y hacerse exigible la garantía de seriedad de la oferta.

LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

1.1. FORMATOS

- **Formato 1:** Carta de Presentación de la Oferta.
- **Formato 2:** Conformación de Proponente Plural (**Formato 2A:** Consorcios / **Formato 2B:** Uniones Temporales).
- **Formato 3:** Experiencia General y Específica del Proponente (Soporte del Numeral 3.14).
- **Formato 4:** Capacidad Financiera y Organizacional.
- **Formato 5:** Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales (Para personas jurídicas suscrito por Revisor Fiscal o Representante Legal, y personas naturales).
- **Formato 6:** Factor de Calidad (Estructura de Manuales y Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, según la Resolución 0312 de 2019).
- **Formato 7:** Ofrecimiento de Trabajadores en Condición de Discapacidad (Puntaje del Decreto 392 de 2018).
- **Formato 8:** Puntaje de Promoción de la Industria Nacional (Manifestación de Origen Nacional del Servicio - Ley 816 de 2003).
- **Formato 9:** Acreditación de Criterios y Factores de Desempate.
- **Formato 10:** Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
- **Formato 11:** Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Incentivo de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021).
- **Formato 12:** Acreditación de la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme Nacional).

1.2. FORMULARIOS

- **Formulario 1:** Formulario Electrónico de Propuesta Económica - Formato de Presupuesto Oficial (Diligenciable exclusivamente de forma transaccional a través de la plataforma SECOP II).

GUILLERMO JOSÉ CÁRDONA MORENO
Alcalde Municipal
Necoclí

Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II.

FORMATO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores:
MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO– MUNICIPIO DE NECOCLÍ

REF: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-001-2026.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso Nro. _____, cuyo objeto es: *(DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR EL OFERENTE)*.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección abreviada de menor Cuantia, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el municipio.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL MUNICIPIO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso

6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el Proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderé por la calidad de los servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el Pliego de Condiciones.
10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco todas las adendas expedidas al Pliego de Condiciones.
12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso.
14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique.
15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del Proponente:	
Cedula de ciudadanía o Nit:	
Representante Legal:	
País de Origen del Proponente:	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
Garantía de Seriedad:	
Aseguradora:	
Valor:	
Vigencia:	

16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal.
17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

19. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT. _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ **de** _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

FORMATO 2A: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL – CONSORCIO

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Ciudad y Fecha: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]

Señores: MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA Carrera 50 No. 52 - 46, Necoclí - Antioquia

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en **Consorcio** para participar en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, 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 y representación 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 se denominarán colectivamente como **LAS PARTES**, y

CONSIDERANDO:

1. Que el **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA** convocó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [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 el mencionado proceso de selección, para lo cual han decidido conformar el **Consorcio** [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE], el cual se formaliza por medio del presente instrumento de conformidad con lo preceptuado en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las personas jurídicas integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas o asambleas de socios (cuando aplique), 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 designar un Representante Legal del Consorcio con las más amplias facultades en los términos que se establecen en este documento.

b. Presentar por intermedio del consorcio la propuesta en respuesta a la convocatoria pública mencionada para: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE].

c. Comprometer a los integrantes que representan de forma conjunta y solidaria ante el **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA**.

Que, en virtud de lo anterior, **LAS PARTES**

ACUERDAN:

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento, las Partes formalizan la celebración de un acuerdo consorcial, en un todo de conformidad con el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, con el fin de presentar por intermedio del consorcio [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE] la propuesta en respuesta al proceso de selección abreviada para el objeto contractual definido por la entidad.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración, suscripción y presentación de la propuesta, la atención de requerimientos y subsanaciones, así como la celebración, suscripción, ejecución, liquidación y asunción de obligaciones derivadas del contrato estatal respectivo.

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma llevará el nombre de: **Consorcio** [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]. Su domicilio legal será: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]. Teléfonos: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]. Correo electrónico de notificaciones: [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 y de calidades civiles e identificatorias que aparecen al pie de su firma, en calidad de 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 ellos, por separado y en el orden de su designación, podrá representar al Consorcio para todos los efectos legales con las más amplias facultades, sin que deba mediar ninguna otra autorización o poder especial. Los representantes quedan facultados de manera suficiente para presentar la propuesta, suscribir el contrato, tramitar y constituir las pólizas de garantía única, firmar actas de ejecución y liquidación, y actuar judicial o extrajudicialmente ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO: El designando de las calidades mencionadas en esta cláusula manifiesta su aceptación a la representación legal que **LAS PARTES** integrantes

del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, firmando en aprobación del mismo.

QUINTO: Participación y Solidaridad. La participación de **LAS PARTES** en el presente acuerdo consorcial se determina bajo los siguientes porcentajes: [Especificar Porcentajes exactos de cada integrante en el Consorcio]. De conformidad con lo preceptuado por el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros del Consorcio responderán de forma solidaria por el cumplimiento íntegro de la propuesta y del objeto del contrato estatal resultante. Las sanciones 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. Los integrantes proveerán, en su respectivo campo, la información, experiencia, documentos técnicos y el soporte operativo requerido para el desarrollo exitoso del objeto contractual.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como sus eventuales reformas o adiciones aprobadas por **LAS PARTES**, se regirán de manera exclusiva por las leyes de la República de Colombia y el estatuto general de contratación pública.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo consorcial rige a partir de la fecha de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez obligatoria durante el término de duración del contrato estatal, sus prórrogas, adiciones, el período fijado para la liquidación contractual y un (1) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen formalmente ante el **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA** a guardar estricta reserva y no utilizar la información técnica o comercial relacionada con el objeto del proceso para propósitos distintos a la planeación y ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma por quienes intervienen en el acto:

Integrante 1 (Firma y Cédula) Representante Legal / Persona Natural

Integrante 2 (Firma y Cédula) Representante Legal / Persona Natural

Aceptación de Representación Legal del Consorcio Firma del Representante Designado (Principal / Suplente)

FORMATO 2B: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL – UNIÓN TEMPORAL

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Ciudad y Fecha: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]

Señores:

MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA

Carrera 50 No. 52 - 46, Necoclí - Antioquia

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en **Unión Temporal** para participar en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, 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 y representación 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 se denominarán colectivamente como **LAS PARTES**, y

CONSIDERANDO:

Que el **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA** convocó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE].

Que para responder a esta convocatoria, **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado proceso de selección, para lo cual han decidido conformar la **Unión Temporal** [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE], la cual se formaliza por medio del presente instrumento de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

Que, de conformidad con los estatutos de las personas jurídicas integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas o asambleas de socios (cuando aplique), 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 designar un Representante Legal de la Unión Temporal con las más amplias facultades en los términos que se establecen en este documento.
- Presentar por intermedio de la Unión Temporal la propuesta en respuesta a la convocatoria pública mencionada para: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE].
- Comprometer a las sociedades que representan de forma conjunta y solidaria ante el **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA**.

Que, en virtud de lo anterior, **LAS PARTES**

ACUERDAN:

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento, las Partes formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal, en un todo de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, con el fin de presentar por intermedio de la Unión Temporal [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE] la propuesta en respuesta al proceso de selección abreviada objeto del presente trámite.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración, suscripción y presentación de la propuesta, la atención de requerimientos y subsanaciones, así como la celebración, suscripción, ejecución, liquidación y asunción de obligaciones derivadas del contrato estatal respectivo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma llevará el nombre de: **Unión Temporal** [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]. Su dirección legal será: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]. Teléfonos: [DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE]. Correo electrónico de notificaciones obligatorias: [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 y de calidades civiles e identificatorias que aparecen al pie de su firma, en calidad de 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 ellos, por separado y en el orden de su designación, podrá representar a la Unión Temporal para todos los efectos legales con las más amplias facultades, sin que deba mediar ninguna otra autorización o poder especial. Los representantes quedan facultados de manera suficiente para presentar la propuesta, suscribir el contrato, tramitar y constituir las pólizas de garantía única, firmar actas de ejecución y liquidación, y actuar judicial o extrajudicialmente ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO: El designando de las calidades mencionadas en esta cláusula manifiesta su aceptación a la representación legal que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, firmando en aprobación del mismo.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La estructura interna de funcionamiento de la Unión Temporal se desglosa bajo los siguientes parámetros obligatorios de ley:

5.1 PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

INTEGRANTES (PARTES)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
[Diligenciar Nombre del Integrante 1]	[Diligenciar %]
[Diligenciar Nombre del Integrante 2]	[Diligenciar %]

5.2 FUNCIONES OPERATIVAS ASIGNADAS:

A la Parte/Integrante: [Diligenciar Nombre 1], le corresponde ejecutar las siguientes funciones en el contrato: [Diligenciar con precisión las tareas logísticas o técnicas asignadas].

A la Parte/Integrante: [Diligenciar Nombre 2], le corresponde ejecutar las siguientes funciones en el contrato: [Diligenciar con precisión las tareas logísticas o técnicas asignadas].

5.3 RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LA UT: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento íntegro de la propuesta y del objeto del contrato estatal resultante. No obstante, los efectos de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán en estricta **proporción al porcentaje de participación** de cada uno de los miembros dentro de la Unión Temporal. Los integrantes proveerán en su campo el "Know How", personal especializado y documentos habilitantes exigidos.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como sus eventuales reformas o adiciones aprobadas por **LAS PARTES**, se regirán de manera exclusiva por las leyes de la República de Colombia y el estatuto general de contratación pública.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez obligatoria durante el término de duración del contrato estatal, sus prórrogas, adiciones, el período fijado para la liquidación contractual y un (1) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen formalmente ante el **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA** a guardar estricta reserva y no utilizar la información técnica o comercial relacionada con el objeto del proceso para propósitos distintos a la planeación y ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma por quienes intervienen en el acto:

Integrante 1 (Firma y Cédula)

Representante Legal / Persona Natural

Integrante 2 (Firma y Cédula)

Representante Legal / Persona Natural

Aceptación de Representación Legal de la Unión Temporal

Firma del Representante Designado (Principal / Suplente)

FORMATO 3: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA

Proceso de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar por el proponente con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Proponente Plural]
- **OBJETO DEL PROCESO:** "[DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Transcribir el objeto integral del servicio de apoyo operativo]"

CUADRO DE RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

(El proponente deberá relacionar en este formato un mínimo de un (1) y un máximo de tres (3) contratos que se encuentren en firme en su Registro Único de Proponentes - RUP, cuyo valor sumado sea igual o superior al 120% del presupuesto oficial en SMMLV de conformidad con las reglas habilitantes del Numeral 3.14).

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		

NOTAS PARA EL OFERENTE Y EL COMITÉ EVALUADOR:

1. Los contratos relacionados en este formato deben coincidir plenamente con la información registral reportada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) formalmente aportado.
2. El Municipio de Necoclí verificará de oficio que las actividades se subsuman bajo los códigos de clasificación sectorial autorizados en el pliego de condiciones definitivo (**76111500, 76111600 y/o 81101600**).
3. En caso de proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), cada integrante que aporte experiencia habilitante deberá diligenciar y firmar individualmente este formato, o hacerlo por intermedio del apoderado común designado en el Formato 2.

Firma del Representante Legal del Proponente / Apoderado Común

Nombre Completo:

Documento de Identidad:

C.C. No.

En calidad de: *(Persona Natural / Representante Legal de la Sociedad / Apoderado)*

FORMATO 4: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

(Diligenciar y cargar en formato PDF en el SECOP II)

Proceso de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026]

Proponente: [Nombre de la empresa o persona natural]

El suscrito certifica bajo la gravedad del juramento que los indicadores financieros del proponente, extraídos de nuestro Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a **31 de diciembre de 2025**, son los siguientes:

Indicador Habilitante	**Fórmula Aplicada**	**Valor del Proponente**	**Exigencia del Pliego**
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente		**≥1.5**
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total		**≤ 0.65**
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por Intereses		**≥ 2.0** *(Ver Nota 1)*
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional / Activo Total		**≥ 0.05**
Rentabilidad del Patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional / Patrimonio		**≥ 0.08**

NOTAS:

1. Si su empresa no tuvo gastos por intereses (Gastos Financieros = $0), escriba en la casilla: **"NO APLICA - SIN GASTOS FINANCIEROS"**. El Comité Evaluador la habilitará automáticamente.
2. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe diligenciar este formato por separado.

Fecha de diligenciamiento: [Día] de [Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal / Proponente

Nombre:

C.C. No.

Firma del Contador Público / Revisor Fiscal

Nombre:

Tarjeta Profesional No.

(Anexar copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores)

FORMATO 5: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

OPCIÓN 5.1: PERSONA NATURAL

(Para ser utilizado exclusivamente cuando el proponente participe como persona natural)

Señores: MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA Carrera 50 No. 52 - 46, Necoclí - Antioquia

Yo, [DILIGENCIAR NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE], identificado con C.C. No. [DILIGENCIAR] de [DILIGENCIAR COLEGIO O CIUDAD DE EXPEDICIÓN], de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el artículo 442 del Código Penal Colombiano (Falso Testimonio), que he efectuado de manera oportuna el pago por concepto de mis aportes y los de mis empleados (en caso de tener personal a cargo) a los Sistemas Integrales de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales (ARL), 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 y vencidos a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Los pagos se realizaron conforme a los plazos obligatorios fijados por el Decreto Único Reglamentario 780 de 2016 y el Decreto 1990 de 2016 para el uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

PARÁGRAFO ACUERDOS DE PAGO (Si aplica): Manifiesto que a la fecha de suscripción de la presente declaración *(Marque con una X según corresponda)*:

- [ ] **NO** tengo acuerdos de pago vigentes ni deudas pendientes con las entidades administradoras de seguridad social o parafiscales.
- [ ] **SÍ** presento acuerdo de pago vigente con la entidad [Diligenciar nombre de la entidad], por un valor total de $ [Diligenciar] y un plazo de [Diligenciar], dejando constancia expresa de que me encuentro al día y en total cumplimiento de las obligaciones pactadas en dicho acuerdo.

Dada en [DILIGENCIAR CIUDAD], a los [DILIGENCIAR DÍA] días del mes de [DILIGENCIAR MES] de 2026.

Firma del Proponente (Persona Natural) Nombre Completo: C.C. No.

OPCIÓN 5.2: PERSONA JURÍDICA

*(Para ser diligenciado por el **Representante Legal** si la empresa no está obligada a tener Revisor Fiscal, o por el **Revisor Fiscal** si la sociedad comercial está obligada por Ley a tenerlo)*

Señores: MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA Carrera 50 No. 52 - 46, Necoclí - Antioquia

(Seleccione y diligencie únicamente la calidad en la que actúa):

APARTADO A - DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: Yo, [DILIGENCIAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], identificado con C.C. No. [DILIGENCIAR], en mi condición de Representante Legal de la sociedad comercial [Diligenciar Razón Social Completa], identificada con NIT [DILIGENCIAR], debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de [DILIGENCIAR], bajo la gravedad del juramento certifico que la compañía ha realizado el pago total y oportuno de los aportes correspondientes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales (ARL), 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 la presente convocatoria, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APARTADO B - CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL: Yo, [DILIGENCIAR NOMBRE DEL REVISOR FISCAL], identificado con C.C. No. [DILIGENCIAR] y Tarjeta Profesional No. [DILIGENCIAR] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la sociedad comercial [Diligenciar Razón Social Completa], identificada con NIT [DILIGENCIAR], debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de [DILIGENCIAR], luego de examinar detalladamente los estados financieros, libros oficiales de contabilidad y las planillas PILA de la compañía de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que la empresa ha efectuado el pago de los aportes 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 laborales (ARL), cajas de compensación familiar, ICBF y SENA. Estos pagos corresponden estrictamente a los montos causados, contabilizados y pagados por la compañía en las fechas fijadas por el Decreto 1990 de 2016.

PARÁGRAFO EXONERACIÓN DE APORTES (Ley 1607 de 2012 / Estatuto Tributario): Certifico que la sociedad que represento/audito es beneficiaria de la exoneración del pago de aportes parafiscales a favor del SENA, ICBF y Salud, respecto de los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario (adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016) y el Decreto Reglamentario 1625 de 2016.

PARÁGRAFO ACUERDOS DE PAGO (Si aplica): Manifiesto que a la fecha de suscripción de la presente certificación *(Marque con una X según corresponda)*:

- [ ] **NO** se presentan acuerdos de pago vigentes ni deudas en mora con el sistema de seguridad social.
- [ ] **SÍ** se presenta acuerdo de pago vigente con la entidad [Diligenciar nombre de la entidad], por un valor total de $ [Diligenciar] y un plazo de [Diligenciar], el cual se viene cumpliendo a cabalidad por parte de la empresa.

Dada en [DILIGENCIAR CIUDAD], a los [DILIGENCIAR DÍA] días del mes de [DILIGENCIAR MES] de 2026.

Firma del Representante Legal o Revisor Fiscal *(Sello de la empresa o sello del Revisor Fiscal según corresponda)* Nombre Completo: Documento de Identidad: Tarjeta Profesional No. *(Si actúa en calidad de Revisor Fiscal)*

FORMATO 6: FACTOR DE CALIDAD (ESTRUCTURA DE MANUALES Y PROGRAMAS DEL SG-SST)

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II JUNTO CON EL MANUAL TÉCNICO)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA

Proceso de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]

El suscrito [Nombre del Representante Legal], en calidad de Representante Legal del proponente arriba relacionado, manifiesta de forma voluntaria que, con el fin de obtener el puntaje consagrado en el Factor de Calidad del Capítulo V del pliego de condiciones, aporta e integra a nuestra propuesta el **Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, el cual se encuentra estructurado de acuerdo con los siguientes subprogramas e índices de valoración:

1. TABLA DE VERIFICACIÓN DE CONTENIDO Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

(El proponente debe marcar con una X el contenido indexado en su propuesta y relacionar la página exacta del PDF del Manual Técnico adjunto para la revisión del Comité Evaluador).

No.	Programas Técnicos Requeridos en el Manual del SG-SST	Adjunta(SÍ / NO)	Página(s) del PDF donde se ubica	Puntaje Máximo Asignado
1	**Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo:** Relación de actividades y subprogramas operativos a implementar en el contrato.			**16 Puntos**

No.	Programas Técnicos Requeridos en el Manual del SG-SST	Adjunta(SÍ / NO)	Página(s) del PDF donde se ubica	Puntaje Máximo Asignado
2	**Programa de Higiene y Seguridad Industrial:** Incluye diagnóstico de condiciones de trabajo y la **Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo** de la empresa para el sector de aseo.			**16 Puntos**
3	**Programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos y Herramientas:** Cronograma y registro aplicable a la maquinaria destinada al servicio (brilladoras, aspiradoras, etc.).			**16 Puntos**
4	**Programa de Elementos de Protección Personal:** Matriz de Elementos de Protección Individual (EPI/EPP) certificados y modelo de registro de entrega/entrenamiento de dotación.			**16 Puntos**
5	**Programa de Inspecciones de Seguridad:** Cronograma estructurado de inspecciones locativas y operativas de la empresa.			**16 Puntos**

No.	Programas Técnicos Requeridos en el Manual del SG-SST	Adjunta(SÍ / NO)	Página(s) del PDF donde se ubica	Puntaje Máximo Asignado
6	**Manuales de Limpieza y Plan de Manejo de Residuos Sólidos:** * - Manual de limpieza enfocado en entidades estatales y educativas (10 pts). - Plan de manejo integral de residuos sólidos enfocado al sector público (10 pts).			**20 Puntos**
	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL COMPONENTE			**90 PUNTOS**

2. RELACIÓN DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL AVAL Y DISEÑO DEL SG-SST

(En cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, se relacionan a continuación los datos del profesional que suscribe y firma el manual aportado, cuyos soportes de idoneidad legal se anexan a este formato).

- **Nombre Completo del Profesional:** [DILIGENCIAR]
- **Cédula de Ciudadanía No.:** [DILIGENCIAR]
- **Número de Licencia en SST Vigente:** [DILIGENCIAR]
- **Autoridad que expidió la Licencia:** [DILIGENCIAR Secretarías de Salud Departamental / Distrital]
- **Fecha de Aprobación Curso Virtual 50 Horas (o actualización de 20 horas):** [DILIGENCIAR]

SOPORTES COMPLEMENTARIOS ADJUNTOS A ESTE FORMATO:

- [ ] Copia legible del Título Profesional y/o Postgrado en Salud Ocupacional / SST.
- [ ] Copia de la Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
- [ ] Copia del certificado de aprobación del Curso Virtual de 50 horas y/o actualización de 20 horas en SST.

ADVERTENCIA LEGAL: El proponente acepta que el presente factor se evaluará bajo la modalidad de asignación de puntaje técnico de calidad. La ausencia de la firma del profesional calificado, la falta de su licencia vigente o el cargue incompleto de los subprogramas exigidos en la matriz dará lugar a la asignación de cero (0) puntos en este factor, circunstancia que por su naturaleza ponderable **no será causal de rechazo ni exclusión** de la propuesta habilitante.

Para constancia del compromiso técnico y la veracidad de la documentación aportada, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal del Proponente

Nombre Completo:

C.C. No.

Firma del Profesional avalista del SG-SST

(Debe coincidir con la firma estampada en los manuales y programas técnicos adjuntos)

Nombre Completo:

C.C. No.

Licencia en SST No.

FORMATO 7: OFRECIMIENTO DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA

Proceso de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026]
(Diligenciar con el número definitivo del proceso)

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]

El suscrito [Nombre del Representante Legal, Persona Natural o Revisor Fiscal], actuando en la calidad aquí declarada, manifiesta bajo la gravedad del juramento que, con el fin de obtener los diez (**10**) puntos asignados en los factores de ponderación del pliego de condiciones (Decreto 392 de 2018), el proponente acredita la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal bajo las siguientes condiciones:

1. CUADRO DE VERIFICACIÓN DE TRABAJADORES EN NÓMINA

(El proponente debe diligenciar los datos numéricos exactos a la fecha de cierre del proceso, los cuales serán confrontados con el certificado del Ministerio del Trabajo).

Concepto Técnico de Verificación	**Datos del Proponente**
A. Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de la empresa:	[Diligenciar Número]
B. Número total de trabajadores en condición de discapacidad vinculados en nómina:	[Diligenciar Número]
C. Porcentaje de participación de personal con discapacidad en la planta:	[Diligenciar %]

2. DOCUMENTO SOPORTE OBLIGATORIO ANEXO

(Para que el Comité Evaluador asigne los 10 puntos, el proponente debe marcar y adjuntar el certificado de ley).

- [ ] **Certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo:** Documento oficial donde conste el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido según el tamaño de la planta de personal, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

ADVERTENCIA LEGAL: El proponente acepta que el presente formato es un factor exclusivo de asignación de puntaje técnico de calidad. La no presentación del certificado del Ministerio del Trabajo o el diligenciamiento incompleto del cuadro generará la asignación de cero (**0**) puntos en este subfactor, circunstancia que por su naturaleza ponderable **no constituirá causal de rechazo o exclusión** de la oferta habilitante.

Para constancia de la veracidad de los datos de nómina aportados, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal / Proponente Persona Natural

Nombre Completo:

Documento de Identidad:

C.C. No.

Razón Social (Si aplica):

FORMATO 8: PUNTAJE DE PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA **Proceso de Selección:** Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]

El suscrito [Nombre del Representante Legal, Persona Natural o Apoderado], actuando en nombre del proponente arriba relacionado, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que, con el fin de obtener los cien (**100**) puntos asignados en los factores de ponderación económica-técnica del pliego de condiciones de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003, el servicio de apoyo operativo ofrecido para la ejecución del objeto contractual cumple con la siguiente condición de origen *(Marque con una X la casilla correspondiente a su postulación)*:

- [ ] **SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (100 PUNTOS):** Manifiesto de forma expresa que el servicio que se prestará en favor del Municipio es de origen nacional, incorporando personal, insumos y componentes del territorio colombiano.
- [ ] **SERVICIOS EXTRANJEROS CON DERECHO A TRATO NACIONAL (100 PUNTOS):** Manifiesto que la oferta presentada corresponde a servicios extranjeros que gozan de Trato Nacional por reciprocidad económica o por encontrarse cobijados bajo un Acuerdo Comercial (TLC) vigente suscrito por la República de Colombia, para lo cual se adjunta el soporte legal o certificado correspondiente del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- [ ] **SERVICIOS EXTRANJEROS SIN TRATO NACIONAL (0 PUNTOS):** El servicio ofrecido es de origen extranjero y no se encuentra amparado bajo ningún régimen de reciprocidad o convenio internacional aplicable.

ADVERTENCIA LEGAL: El proponente acepta que el presente formato constituye un factor de asignación de puntaje de obligatoria incorporación en los pliegos estatales. La no presentación de este formato o el diligenciamiento tachado, confuso o incompleto del mismo dará lugar a la asignación de cero (**0**) puntos en este factor, circunstancia que por su naturaleza ponderable **no será causal de rechazo o descalificación** de la propuesta habilitante.

Para constancia de la veracidad de la condición de origen declarada, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal / Proponente / Apoderado Común Nombre Completo: Documento de Identidad: C.C. No. Razón Social (Si aplica):

FORMATO 9: ACREDITACIÓN DE CRITERIOS Y FACTORES DE DESEMPATE

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA

Proceso de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]

El suscrito [Nombre del Representante Legal o Proponente Persona Natural], actuando en la calidad aquí declarada, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que, en caso de presentarse un empate en el puntaje total definitivo del proceso con uno o más proponentes, la empresa que represento cumple y acredita las condiciones de preferencia legal que se marcan a continuación, para lo cual relaciono los soportes correspondientes adjuntos en la oferta:

MATRIZ DE DECLARACIÓN DE FACTORES DE DESEMPATE

*(El proponente debe marcar con una **X** en la columna "Aplica" únicamente las condiciones que puede probar documentalmente con los archivos cargados en el SECOP II antes del cierre)*

Orden de Prelación	Criterio de Desempate Legal	Aplica(SÍ / NO)	Documento Soporte Aportado en la Oferta
1	Servicios de Origen Nacional (frente a extranjeros).		Formato 8 (Industria Nacional) diligenciado.
2	Condición de Mipyme Nacional.		Certificado del RUP en firme y Formato 12 con certificación de ingresos contables año 2025.

Orden de Prelación	Criterio de Desempate Legal	Aplica(SÍ / NO)	Documento Soporte Aportado en la Oferta
3	Emprendimientos y Empresas de Mujeres.		Formato 11 con declaración juramentada y soportes de nómina/propiedad (Decreto 1860 de 2021).
4	Mínimo 10% de la nómina en condición de discapacidad.		Certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo (Ley 361 de 1997).
5	Vinculación de personas mayores en edad de pensión (no beneficiarias de prestación).		Certificación de contador/revisor, planillas PILA y copias de cédulas del personal objeto.
6	Mínimo 10% de la nómina perteneciente a minorías y comunidades étnicas.		Certificación de la empresa y registro de autorreconocimiento ante el Ministerio del Interior.
7	Proponente en proceso de reintegración o reincorporación (o composición mayoritaria).		Certificación oficial expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
8	Estructuras plurales con participación de madres cabeza de familia o		Documento de consorcio/UT y certificaciones de la

Orden de Prelación	Criterio de Desempate Legal	Aplica(SÍ / NO)	Documento Soporte Aportado en la Oferta
	reincorporados ($\ge$25%).		condición de vulnerabilidad de las trabajadoras.
9	Cooperativas, Asociaciones Mutuales o estructuras plurales integradas exclusivamente por Mipymes.		Certificado de existencia y representación legal de la Super solidaria o Cámara de Comercio.
10	Encadenamiento productivo ($\ge$25% de pagos de proveeduría realizados a Mipymes o Cooperativas).		Certificación suscrita por el Revisor Fiscal o Contador Público con base en los estados financieros oficiales.
11	Condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedad BIC) del segmento Mipyme.		Certificado de Cámara de Comercio donde conste la adopción de la condición BIC en los estatutos.

REGLAS DE EVALUACIÓN Y COMPROMISO DOCUMENTAL:

1. El proponente acepta que el Comité Evaluador aplicará estos criterios de forma estrictamente **sucesiva y excluyente** en el orden numérico del 1 al 11 aquí consagrado.
2. Todos los soportes documentales que acrediten las casillas marcadas con **SÍ** deben haber sido cargados en la plataforma SECOP II de manera conjunta con la propuesta antes de la hora fijada para el cierre del proceso. De conformidad con el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 2195 de 2022),

los documentos dirigidos a otorgar factores de desempate **no son subsanables extemporáneamente**.

3. En caso de que persista el empate tras agotar los once (11) criterios, el proponente acepta someterse al método aleatorio de sorteo por balotas programado por el Municipio de Necoclí.

Para constancia de la veracidad de las condiciones declaradas, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal / Proponente Persona Natural

Nombre Completo:

Documento de Identidad:

C.C. No.

Razón Social (Si aplica):

FORMATO 10: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA **Proceso de Selección:** Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]
- **REPRESENTANTE LEGAL (Si aplica):** [DILIGENCIAR]

Yo, [Nombre del firmante], identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio o en mi calidad de Representante Legal del proponente arriba relacionado, manifiesto de manera expresa, libre, previa, voluntaria e informada que **AUTORIZO** al **MUNICIPIO DE NECOCLÍ - ANTIOQUIA** (o a quien haga sus veces o actúe como su contratista, delegado o supervisor) para que realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento y, en general, el tratamiento de mis datos personales y/o los de la persona jurídica que represento, los cuales han sido incorporados en la oferta técnica, jurídica y financiera de este proceso de selección.

Esta autorización se otorga para el cumplimiento de las siguientes finalidades institucionales y legales:

1. **Gestión Precontractual y Contractual:** Adelantar las actividades de verificación de requisitos habilitantes, evaluación de factores de ponderación de puntaje, publicación de informes en la plataforma SECOP II, y control documental del proceso de contratación estatal.
2. **Publicidad y Transparencia:** Permitir la publicación de los datos e informes de evaluación en los medios electrónicos de contratación pública obligatorios, de acuerdo con los principios de transparencia de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional).
3. **Control Institucional:** Remitir la información a los entes de control fiscal, disciplinario y judicial (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía) o autoridades administrativas que lo requieran en ejercicio de sus funciones legales.
4. **Histórico y Estadístico:** Archivar y conservar los expedientes contractuales dentro de las series documentales del archivo central del Municipio de conformidad con la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).

DECLARACIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR (HÁBEAS DATA): Como titular de los datos personales, declaro que se me ha informado que me asisten los derechos previstos en la

Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, en especial los de: **(a)** Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a la entidad; **(b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada; **(c)** Ser informado respecto del uso que se le ha dado a mis datos; **(d)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales; y **(e)** Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Para el ejercicio de estos derechos (Hábeas Data), conozco que puedo radicar mis solicitudes en los canales oficiales de atención al ciudadano del Municipio de Necoclí o a través del correo electrónico institucional definido en los pliegos de condiciones.

Para constancia de aceptación y autorización de los términos anteriores, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Titular / Representante Legal del Proponente
Nombre Completo:
Documento de Identidad: C.C. No.
Dirección de Notificación:
Teléfono de Contacto:
Correo Electrónico:

FORMATO 11: ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA **Proceso de Selección:** Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]

Los suscritos [Nombre del Representante Legal] (en calidad de Representante Legal) y [Nombre del Contador o Revisor Fiscal] (en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de la empresa), **DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que el proponente cumple con las condiciones para ser reconocido como un Emprendimiento o Empresa de Mujeres de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.

Para tales efectos, manifestamos que nos acogemos a la siguiente causal *(Marque con una **X** únicamente la opción bajo la cual se postula la empresa y relacione los folios o documentos aportados)*:

- [ ] **CAUSAL 1: MAYORÍA EN LA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA O CAPITAL SOCIAL (Personas Jurídicas)** Certificamos que más del cincuenta por ciento (50%) las acciones, cuotas o partes de interés social de la persona jurídica proponente pertenecen a mujeres, y que dicha participación ha sido mantenida por un tiempo mínimo de un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
    - *Documento soporte anexo:* Certificación de composición accionaria y libro de registro de socios con corte a 2026, firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal/Contador.
- [ ] **CAUSAL 2: MAYORÍA EN CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO (Personas Jurídicas)** Certificamos que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos de nivel directivo de la empresa proponente son ejercidos por mujeres, y que dicha vinculación ha sido mantenida por un tiempo mínimo de un (1) año anterior a la fecha de cierre de este proceso.
    - *Documentos soporte anexos:* Copia de los contratos laborales, planillas PILA del último año que constaten la vinculación ininterrumpida y certificación de funciones de los cargos directivos.
- [ ] **CAUSAL 3: PERSONA NATURAL OFERENTE** Manifiesto que concurro al proceso de selección como persona natural mujer, y que me encuentro debidamente inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio con una antigüedad mínima de un (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso.

- *Documento soporte anexo:* Copia de la cédula de ciudadanía y Certificado de Registro Mercantil vigente (año 2026).

- [ ] **CAUSAL 4: ASOCIACIONES, COOPERATIVAS O MUTUALES DE MUJERES** Certificamos que la propuesta es presentada por una asociación o entidad asociativa del sector solidario, en la cual más del cincuenta por ciento (50%) de las asociadas, cooperadas o mutualistas son mujeres, con una antigüedad de afiliación de mínimo un (1) año.
  - *Documento soporte anexo:* Certificado de existencia y representación legal y listado oficial de asociados expedido por el órgano competente.

REGLAS COMPLEMENTARIAS PARA PROPONENTES PLURALES (CONSORCIOS O UT): En caso de que la oferta sea presentada por una estructura plural, esta condición de preferencia para el desempate se reconocerá si por lo menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal ostenta la calidad de Empresa de Mujeres y su participación dentro de la estructura asociativa plural es igual o superior al diez por ciento (10%).

ADVERTENCIA DE PRECLUSIVIDAD: De conformidad con la Ley 2195 de 2022, el proponente acepta que los documentos destinados a probar factores de desempate deben allegarse de manera completa y legible junto con la oferta inicial antes del cierre. La entidad no solicitará aclaraciones ni subsanaciones sobre este formato durante la etapa de evaluación precontractual.

Para constancia de la veracidad de lo aquí declarado, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal del Proponente Nombre Completo: C.C. No.

Firma del Contador Público o Revisor Fiscal *(El Revisor Fiscal firmará obligatoriamente si la sociedad está obligada por ley)* Nombre Completo: Tarjeta Profesional No.: *(Se debe anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado vigente de la Junta Central de Contadores)*

FORMATO 12: ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYME NACIONAL)

(DEBE SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN FORMATO PDF POR EL PROPONENTE EN EL SECOP II)

Propuesta presentada al: MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA **Proceso de Selección:** Selección Abreviada de Menor Cuantía No. [SAMC-XXX-2026] *(Diligenciar con el número definitivo del proceso)*

- **PROPONENTE:** [DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE - Nombre de la Persona Natural, Jurídica o Estructura Plural]
- **NIT / CC:** [DILIGENCIAR]

Los suscritos [Nombre del Representante Legal] (en calidad de Representante Legal o Persona Natural) y [Nombre del Contador o Revisor Fiscal] (en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de la empresa), **DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que el proponente ostenta la condición de **Mipyme Nacional**, de conformidad con los parámetros de clasificación por ingresos ordinarios anuales fijados en el Decreto 957 de 2019.

Para fines de verificación del Comité Evaluador, relacionamos las cifras oficiales de la empresa con corte a 31 de diciembre de 2025:

1. CLASIFICACIÓN DEL TAMAÑO EMPRESARIAL (Sector Servicios)

*(Marque con una **X** la casilla del segmento que corresponda a los ingresos de la empresa en el año 2025)*

- [ ] **MICROEMPRESA:** Ingresos proporcionales o inferiores a treinta y dos mil novecientos setenta y cinco Unidades de Valor Tributario (**32.975 UVT**).
- [ ] **PEQUEÑA EMPRESA:** Ingresos superiores a treinta y dos mil novecientos setenta y cinco Unidades de Valor Tributario (**32.975 UVT**) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil ninecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (**131.951 UVT**).
- [ ] **MEDIANA EMPRESA:** Ingresos superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (**131.951 UVT**) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (**483.034 UVT**).

2. REPORTE DE INGRESOS ORDINARIOS ANUALES (Año 2025)

- **Ingresos por actividades ordinarias anuales del proponente:** $ [Diligenciar valor exacto en pesos COP]
- **Valor de la UVT utilizado para el cálculo (Año base 2025):** $48.414 COP.

- **Equivalencia total de los ingresos del proponente en UVT:** [Diligenciar valor en UVT]

REGLAS COMPLEMENTARIAS PARA PROPONENTES PLURALES (CONSORCIOS O UT): Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural, este criterio de preferencia en el desempate se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal acredita la condición de Mipyme Nacional y su porcentaje de participación dentro de la estructura asociativa plural es igual o superior al diez por ciento (10%).

SOPORTE DOCUMENTAL COMPLEMENTARIO (RUP): El proponente acepta que, además del presente formato, el tamaño empresarial declarado debe coincidir de forma idéntica con la información reportada y visible en firme en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) aportado en la oferta.

Para constancia de la veracidad de los datos financieros e institucionales aquí declarados, se firma en el Municipio de [Diligenciar Ciudad], a los [Diligenciar Día] del mes de [Diligenciar Mes] de 2026.

Firma del Representante Legal / Proponente Nombre Completo: C.C. No.

Firma del Contador Público o Revisor Fiscal *(El Revisor Fiscal firmará obligatoriamente si la sociedad está obligada por ley a tenerlo)* Nombre Completo: Tarjeta Profesional No.: *(Se debe anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado vigente de la Junta Central de Contadores)*

CONTENIDO DE LA MINUTA DEL CONTRATO

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

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NECOCLI

890.980.095-2

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 NECOCLI– ANTIOQUIA VIGENCIA 2024 AL 2027.

SUPERVISOR: SECRETARÍA GENERAL

PLAZO: XXXXXXXXXXX

VALOR: XXXXXXXX PESOS M.L. ($XXXXXXXXX)

Entre los suscritos a saber **HECTOR RANGEL PALACIOS RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número **71.945.072** expedida en NECOCLI (Ant.), obrando en su carácter de Alcalde Municipal, según acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de NECOCLI Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE NECOCLI**, de una parte y quien para efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra **XXXXXXXXXXXX**, con NIT.XXX, representada legalmente por el señor **XXXXXXXXXXXXXX** identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXX, 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 NECOCLI 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 NECOCLI-Antioquia adjudicó en audiencia pública la Selección abreviada de menor cuantía No. **012 de 2026**, 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 NECOCLI– ANTIOQUIA VIGENCIA 2026.."** De acuerdo con la oferta presentada por el contratista y el Pliego de la Selección abreviada de menor cuantían **012 de 2024**, 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 NECOCLI 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 (CANT.)	VALOR UNIT. (MES BASE)	V/TOTAL (MES BASE)
1	SERVICIO DE CONSEJERIA	15	$ 4.290.860	$ 64.362.900
SUBTOTAL (MENSUAL 15 OPERARIOS)				**$ 64.362.900**
BASE GRAVABLE AIU DEL 10%				**$ 6.436.290**
IMPUESTOS TERRITORIALES DEL 8%				**$ 5.149.032**
ESTAMPILLAS (12%)				**$ 7.723.548**
IMPUESTO IVA DEL 19% SOBRE BASE DEL 10%				**$ 1.222.895**
VALOR TOTAL MENSUAL ESTIMADO (15 OPERARIOS)				**$ 84.894.665**
TOTAL SERVICIO MULTIPLICADO POR 5.5 MESES				**$ 466.920.658**

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 Necocli, 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 afiliar al sistema de salud, riegos 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 inspeccion 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: __X____
	No aplica: _____
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 NECOCLI
	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: _____
	Regalías: _____
	Recursos de Crédito: _____
	SGP: Sector: _Educación
	No aplica: _____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual **X**:
	Vigencia futura Ordinaria: X____
	Vigencia Futura Excepcional: ____
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 NECOCLI.
Saldo a comprometer:	**xxxxxxx**
Nro. del certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura	**CDPVF xxxxx de 2025**
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLI
Saldo a comprometer:	**$xxxxxxxxxx**

Nro. del certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura	**CDPVF xxxxxxxx de 2027**
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano en el municipio de NECOCLI

SEXTA: FORMA DE PAGO: El Municipio de NECOCLI, 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 NECOCLI, 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,CINCO (5.5) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías de la etapa contractual, y con una fecha límite de finalización improrrogable hasta el 31 de diciembre de 2026**, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. **OCTAVA: INTERVENTORÍA - SUPERVISIÓN:** El MUNICIPIO DE NECOCLI 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 NECOCLI, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de NECOCLI. **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 EXTRACONTRACTUAL:** El valor asegurado en las pólizas que amparen la responsabilidad extracontractual que se pudiere 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 NECOCLI.** 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 NECOCLI **VIGÉSIMA: DIRECCIONES: a). EL Contratista:** XXXXXXXXXX. Correo electrónico XXXXXXX: 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 NECOCLI a los XXXXXX (XXX) días del mes de XXXXXXXXX de dos mil Veintiséis (2026).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal Contratante