1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO	SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
DOCUMENTO	ANEXO 01 REQUISITOS HABILITANTES
PROCESO No.	SILOS-MC-22-2026
DEPENDENCIA QUE ELABORÓ ESTUDIO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
OBJETO:	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SILOS.
PRESUPUESTO OFICIAL	$48.000.000
ACTIVIDAD CIIU	RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA
CODIGO UNSPSC	44120000 – 14111500 – 44103100 – 43211500 – 43212100 – 43211700 – 56101700 – 56112100 – 47131800 – 50201700
CODIGO BPIN	NO APLICA – GASTO DE FUNCIONAMIENTO (SIN CÓDIGO BPIN)
FECHA DE EMISIÓN:	NOVIEMBRE 11 DE 2026

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el MUNICIPIO. El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que

representé el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

1.2 -EXISTENCIA, PERSONERIA JURIDICA Y REPRESENTACION LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1.2.1 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

1.2.2 Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.
NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

1.2.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

En caso de Consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

1.2.4 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- el certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. El proponente, persona natural, deberá, acreditar que su objeto social es similar al objeto de esta Contratación.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía

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

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

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

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

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

1.8 CERTIFICADO APORTES SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con la ley) o por el Representante Legal/Contador Público, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF** y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA) de los últimos seis (6) meses.

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

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

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

1.10 CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional (RNMC) de conformidad con la Ley 1801 de 2016 , donde conste que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica **NO registra medidas correctivas pendientes de pago o cumplimiento**. En caso de ciudadanos extranjeros, el requisito se verificará con el número de pasaporte adjunto en la oferta

1.11 CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república

2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

2.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA. El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta, si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente. Con vigencia 2026

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

3- DOCUMENTOS TECNICOS

3.1 EXPERIENCIA

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

INDICADOR DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de mínimo un (1) y máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas, cuyo objeto principal y/o actividades ejecutadas estén directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria. El valor sumado de los contratos válidos aportados deberá ser igual o

	superior al 100% del presupuesto oficial, es decir, un monto mínimo de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000).
EXPERIENCIA ESPECIFICA	De los contratos aportados para la Experiencia General, mínimo un (1) contrato debe certificar de manera expresa haber sido ejecutado y terminado y liquidado con una Entidad Territorial (Alcaldías o Gobernaciones) o entidades del sector público , y que dentro de su alcance o actividades se haya ejecutado actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

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

b) **ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION**, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, o que contenga la información faltante en la Certificación.

c) COPIA DEL CONTRATO FISICO O ELECTRONICO

d) FACTURA DE VENTA

3.3 EQUIPO DE TRABAJO. Dada la naturaleza de suministro del objeto contractual, para el presente proceso no se exige la acreditación de equipo de trabajo.

a. Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) y la Resolución 0312 de 2019, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la presentación de la documentación que acredite la implementación del sistema, según corresponda a su naturaleza jurídica:

Para Personas Jurídicas o Naturales con Personal a Cargo:

Deberá presentar, junto con la propuesta, los siguientes documentos, seleccionando una de las dos opciones:

Opción 1: Certificación por ARL

- Certificación de implementación del SG-SST, firmada por el Representante Legal y el Responsable del SG-SST.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado vigente del curso de 50 horas en SG-SST o su actualización y/o curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del responsable designado del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación de Estándares Mínimos emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Opción 2: Certificación por el Ministerio de Trabajo

- Certificación de implementación del SG-SST, firmada por el Representante Legal y el Responsable del SG-SST.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado vigente del curso de 50 horas en SG-SST o su actualización y/o curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del responsable designado del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación de Estándares Mínimos emitida por el Ministerio del Trabajo correspondiente al año inmediatamente anterior, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Nota: En cualquiera de las dos opciones, si el puntaje obtenido en la autoevaluación de Estándares Mínimos es inferior al 85%, deberá adjuntarse el respectivo Plan de Mejoramiento conforme a los hallazgos identificados.

Para Personas Naturales sin Personal a Cargo:

- Certificación suscrita por el proponente en la cual manifieste que es persona natural sin trabajadores a cargo, y que por tanto no está obligado a implementar el SG-SST, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Tipo de Proponente	Documentos Requeridos	Normatividad Aplicable
Persona Jurídica o Natural con Personal a Cargo Opción 1(Certificación por ARL)	- Certificación de implementación del SG-SST, firmada por el Representante Legal y el Responsable del SG-SST.- Fotocopia de la cédula del Responsable del SG-SST.- Certificado vigente del curso de 50 horas (o su actualización) y/o curso de 20 horas en SG-SST.- Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del responsable designado.- Certificación de autoevaluación de Estándares Mínimos emitida por la ARL.Nota: Si el puntaje es menor al 85%, debe adjuntarse el Plan de Mejoramiento correspondiente.	Decreto 1072 de 2015Resolución 0312 de 2019

Persona Jurídica o Natural con Personal a Cargo Opción 2(Certificación por MinTrabajo)	- Certificación de implementación del SG-SST, firmada por el Representante Legal y el Responsable del SG-SST.- Fotocopia de la cédula del Responsable del SG-SST.- Certificado vigente del curso de 50 horas (o su actualización) y/o curso de 20 horas en SG-SST.- Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del responsable designado.- Certificación de autoevaluación de Estándares Mínimos emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior. Nota: Si el puntaje es menor al 85%, debe adjuntarse el Plan de Mejoramiento correspondiente.	Decreto 1072 de 2015Resolución 0312 de 2019
Persona Natural sin Personal a Cargo	- Certificación firmada por el proponente donde declare bajo gravedad de juramento que es persona natural sin trabajadores a cargo, y por tanto no está obligado a implementar el SG-SST.	Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.6.8 Parágrafo 2Resolución 0312 de 2019