SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 006 DE 2023

SASI No. 006 DE 2023

Plataforma SECOP II.

OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

PLIEGO DE CONDICIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

JUNIO DE 2023

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CRONOGRAMA PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 006 DE 2023

(Fechas sujetas a cambio en adendas)
Plataforma SECOP II.

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Respuesta a las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos.	6 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	7 al 11 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Respuesta a Observaciones al pliego definitivo.	13 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Fecha límite para publicar adendas	14 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas	**19 DE JULIO DE 2023 Hora: 10:00 a.m.**	**Plataforma del SECOP II**
Verificación y evaluación de las propuestas.	19 al 24 de julio de 2023	**Comité evaluador**
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	25 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes	Del 26 de julio al 28 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Remisión de informe de evaluación definitivo al Comité de Contratación	31 de julio de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Aprobación Comité de Contratación	3 de agosto de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Plazo para resolver las observaciones al informe de evaluación y publicación de lista de habilitados a la subasta inversa electrónica	4 de agosto de 2023	**Plataforma del SECOP II**
Lugar, fecha y hora diligencia de Subasta y/o declaratoria desierta	**8 DE AGOSTO DE 2023** Apertura sobre económico	**Plataforma del SECOP II**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	Hora: 02:00 p.m. **8 DE AGOSTO DE 2023** Inicio audiencia de subasta inversa electrónica **2:30 PM**	
Perfeccionamiento y legalización del contrato, registró presupuestal y publicación en el SECOP y página de SNR de la propuesta ganadora.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso**.**	**Plataforma del SECOP II**

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

INTRODUCCIÓN

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR** pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto de la presente subasta inversa electrónica.

El objeto del contrato es:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como sus anexos, estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II,** en la Superintendencia de Notariado y Registro.

La selección del contratista se realizará a través del **Proceso de Selección abreviada, modalidad Subasta Inversa Electrónica.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la página Web **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y anexar la documentación exigida.

- **a.** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Pliegos de Condiciones.
- **b.** No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de estos Pliegos de Condiciones.
- **c.** Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.
- **d.** El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
- **e.** La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en estos Pliegos de Condiciones.
- **f.** La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web **Plataforma SECOP II.**

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

1.3. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

1.4. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la Superintendencia, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

1.5. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política y la ley, a través de este documento, se convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que realicen el control social sobre este proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la **Plataforma SECOP II.**

1.6. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: 1-5623868, 1-5658690, Fax 1- 5658590; y la línea gratuita nacional 018000-913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: http://www.anticorrupcion.gov.co/buzon_denuncias/index.htm; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

1.6.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo correspondiente del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

1.7. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la **Plataforma SECOP II,** debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida **ÚNICAMENTE** a la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Superintendencia de Notariado y Registro, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web **Plataforma SECOP II.** Por tanto, en virtud del principio de transparencia, la Superintendencia da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web **Plataforma SECOP II**.

1.7.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Para una mayor información del proceso, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

La comunicación debe contener: (**a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II.**

1.7.2. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II - ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al **SECOP II** o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del **SECOP II**. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal notificaciones.secop2@supernotariado.gov.co, informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del **SECOP II** dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.8. 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 presentación de observaciones, 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 selección, estará a cargo de los interesados y proponentes.

1.9. 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 el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.9.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

1.10. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR**, 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 suscribirá entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** 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 a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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, 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.
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.

CAPITULO II

INFORMACIÓN GENERAL

2.1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR.

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO- SNR** tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO – SNR y la Resolución No. 02211 del 11 de enero de 2022 mediante la cual se “Modifica el manual especifico de funciones y competencias labores para los empleos de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro adoptado mediante resolución 5709 del 06 de mayo de 2019”, se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La SNR requiere para el eficiente, continuo y oportuno desarrollo de sus actividades misionales y para garantizar la efectividad en los procesos a cargo, el suministro de papelería y útiles de oficina, para las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central, razón por la cual dentro del plan anual de adquisición se incluyó esta necesidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

A continuación, se relaciona el histórico de contratación de papelería y útiles de escritorio de la Entidad en las últimas vigencias.

No.	Año	Tipo De Contratación	Contrato / Orden de Compra	Valor
1	2020	Acuerdo Marco de Precios	No. 52587	$384.992.140,09
2	2020	Subasta Inversa Electrónica	No. 765	$630.921.044,00
3	2021	Acuerdo Marco de Precios	No.71489	$316.939.185,50
4	2021	Subasta Inversa Electrónica	No.1291	$460.615.680,00
5	2022	Subasta Inversa Electrónica	No. 1296	$2.747.880.320,00

Para las vigencias 2021 y 2021 la Entidad adquirió los insumos papel bond, sobres de manila, sobres de correspondencia, carpetas para archivo y sus derivados, mediante el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia.

Por otra parte, el suministro de papelería y útiles de escritorio, necesarios para el desarrollo misional de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro a nivel nacional para las vigencias 2020 y 2021 se contrató por Selección abreviada subasta inversa – Contrato de suministro.

Para la vigencia 2022, se realizó la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo misional de la SNR y oficinas de registro a nivel nacional, Por medio de un proceso de selección abreviada de subasta inversa electrónica.

Cabe mencionar, que el Acuerdo Marco CCE-432-1-AMP-2016 para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a la fecha no se encuentra vigente, por lo que se hace consulta en la página principal de CCE el 29 de mayo de 2023, donde se constata lo antes mencionado.

Por lo antes expuesto, para la presente vigencia la administración estableció realizar un solo proceso de contratación por subasta inversa, para el suministro de útiles de oficina, papelería y sus derivados, etc.

Los elementos por contratar se comprarán a través de la modalidad de contratación de Subasta Inversa, con el fin de optimizar la asignación y distribución de los mismo, respondiendo así con las necesidades específicas de la entidad, permitiendo de esta manera el mejoramiento de las condiciones técnicas, cumpliendo con el logro de los objetivos institucionales y reducción de costos.

Con la contratación propuesta se pretende garantizar los suministros de papelería y útiles de oficina para un periodo de seis (6) meses, de esta forma se busca dar cumplimiento a lo mencionado en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la siguiente programación de recursos para esta vigencia de acuerdo con el siguiente cuadro:

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	VALOR CONTRATACION	VALOR PAA VIGENCIA 2022
44103504;44122101;44111503;44122010;46181532;26111701;42291613;14111514;44121701;44121804;31151508;44122013;26111704;44122017;44103105;44121700;43201809;44111800;45121700;60105705;44103112;44121600;44101805;42131604;44121805;44121615;42312009;44111513;43201811;44102803;60101405;14111504;44101706;44122104;44102900;44111521;44122107;31163211;56101715;44122034;44101601;44121622;44103125;44121706;44111516;14111823;81112501;41111714;44121708;44121627;45121810;44121634;44102402;44120000;44111500;44122012;23153401;48102109;45101508;26111702;44121716;44101802;60121120;44121613;43202107;44121503;44111905;44121636;44121618;44121904;44103103;31151503.	Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios parael desarrollo misional de la SNR y Oficinas de Registro a nivel nacional.	$1.722.554.710,00	$1.722.554.710,00

NECESIDAD ESPECÍFICA INSUMOS GESTIÓN DOCUMENTAL

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, entre las funciones de la Secretaria General “Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.”, entre otras:

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Articulo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

En este contexto la entidad atiende el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, organismo rector en política archivística de conformidad con la Ley 80 de 1989, y adicionalmente realiza acciones con el fin de normalizar la función archivística institucional en apoyo a la función registral en beneficio de los ciudadanos en general y protección e incremento del patrimonio de la Nación, así mismo establece en el Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos.

Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, o son susceptibles de enajenación”, y al ser la SNR una Entidad del Estado, está obligada a realizar aplicación a la normatividad para la conservación, preservación y disponibilidad de los documentos de archivo a través de procesos de organización, digitalización y su reproducción como lo indica el Articulo 19 de la misma Ley.

Con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la SNR, así como la normativa archivística, de acuerdo con la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018 “Por medio de la cual se suprimen unos Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Notariado y registro”, se delega funciones al Grupo de Gestión Documental adscrito a la Dirección Administrativa y financiera, las siguientes funciones:

1. Asistir en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos que sobre el sistema de gestión documental adopte el Comité de Administración de documentos, con el fin de garantizar una documentación organizada para la Superintendencia.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

2. Responder por los programas de gestión documental para la producción, recepción, distribución, seguimiento y consulta de los documentos de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión y los programas de conservación documental.

3. Responder por la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental que adopte la Superintendencia, con el fin de permitir la normalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico de la Entidad.

4. Realizar el diseño, seguimiento y establecimiento de controles de los procedimientos en el sistema de Gestión Documental de la Superintendencia para la correcta implementación de los programas que se adelanten.

5. Organizar la transferencia periódica de los documentos desde los archivos de gestión al Archivo Central.

6. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Entidad con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.

7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia. “(….)”.

La SNR se encuentra en un proceso de inspección, vigilancia y control sobre la Ley General de Archivos con el Archivo General de la Nación, los hallazgos identificados en el Plan de Mejoramiento Archivístico, contempla actividades orientadas a la elaboración o actualización de instrumentos archivísticos, la conformación de archivos públicos, la organización de archivos de gestión y archivos históricos de las unidades administrativas de la SNR y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país a nivel nacional, cumpliendo los lineamientos establecidos por la normatividad archivística.

Que, la SNR cuenta con recursos limitados para su funcionamiento, que permitan organizar, conservar y preservar los archivos institucionales, razón por la cual ha gestionado recursos, obteniendo los recursos aprobados de acuerdo al proyecto de Inversión “Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional.” identificado con el código BPIN: 2021011000247 y Rubro C-1299-0800-9, el cual tiene una vigencia hasta el 2028, teniendo como objetivo, aplicar adecuados procesos y metodologías de organización y conservación archivística, dentro de sus actividades el Desarrollar adecuadamente la aplicación de los procesos archivísticos para la organización, digitalización, traslado y disposición final de los Fondos Documentales Acumulados de la SNR, que permita garantizar la preservación y recuperación documental en las oficinas de la SNR con cobertura en el territorio Nacional.

En mérito de la necesidad expresada y en el marco de la buena ejecución del proyecto de inversión en el desarrollo de las actividades archivísticas se hace necesario contar con insumos necesarios (cajas, carpetas, guantes y tapabocas), que permita garantizar la intervención de los archivos misionales, administrativos y contables de las ORIP donde se adelantan procesos de intervención documental.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En relación con la necesidad de los elementos tales como guantes y tapabocas, es necesario precisar que estos elementos son necesarios que sean portados por el personal que adelanta actividades de intervención de archivos de la Entidad, en especial en aquellos depósitos donde se encuentran documentos con grados de deterioro y contaminación, salvaguardando siempre el bienestar del recurso humano.

Lo anterior, con el fin de adelantar el desarrollo de acciones orientadas al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, en la etapa de inspección, para lo cual se suscribió acciones frente a hallazgos identificados por el Archivo General de la Nación frente al cumplimiento de los requisitos archivísticos que debe seguir la Entidad, según la normatividad archivística vigente (Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, AGN. Acuerdo 042 de 2002, AGN. Acuerdo 008 de 2014, entre otros) y de acuerdo al Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos para la implementación de un Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos, tales como la elaboración de Instrumentos Archivísticos.

NECESIDAD ESPECÍFICA INSUMOS GESTIÓN AMBIENTAL.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido, Decreto No. 1713 de 2002, “Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos”, adicionalmente lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, específicamente lo establecido en el con lo dispuesto en el “DECRETO 4741 DE 2005, CAPITULO III, De las obligaciones y responsabilidades, d) Garantizar que el envasado o empacado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos se realice conforme a la normatividad vigente,” Resolución 08840 julio del 2022, por la cual se adoptó la Política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la SNR.

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de garantizar la prevención, reducción, separación en la fuente, acopio, clasificación, caracterización, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, se requiere la compra de elementos e insumos (vinipel, cinta) para garantizar, empacado, embalado y etiquetado de los residuos o desechos peligrosos generados en las sedes de la Entidad a nivel nacional, con el fin de garantizar la gestión y manejo integral de los residuos sólidos y peligrosos.

2.3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.3.1. OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ALCANCE

El proveedor cumplirá con sus obligaciones, suministrando la entrega de la papelería y útiles de escritorio objeto del presente estudio relacionados en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica**.

FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

En el **Anexo No.01 - Ficha Técnica** se encuentra las especificaciones Técnicas mínimas de los elementos a contratar, el proponente debe especificar la marca a ofrecer, con el fin de verificar las especificaciones solicitadas y firmar el **Anexo No. 01 - Ficha Técnica**, aceptando las especificaciones técnicas requeridas o superándolas, para el caso puntal de los elementos descritos en el ítem 3.9 CONDICIONES MINIMAS DE CALIDAD de este documento, tendrán que ser validados por Gestión documental dado que deben cumplir por norma con determinadas características.

2.3.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

De acuerdo con el objeto del proceso, el contrato resultante corresponde a la modalidad Subasta Inversa.

Los bienes por contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas, con la referencia, cantidad y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el Anexo No.01 - Ficha Técnica los cuales no deberán ser tóxicos ni perjudiciales para la salud (según especificaciones ahí establecidas).

ÍTEM	ELEMENTO
1	**Caja Para Archivo Referencia X-300 Sin impresión**
2	**Caja Para Archivo Referencia X-200 Sin impresión**
3	**Juego de tapas Legajadoras con Refuerzo en Tela ORIGINALES**

Las muestras deben ser entregadas dentro de los DOS (2) DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS, en la ventanilla de correspondencia de la SNR ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, en horario de 08:00 am a 05:00 pm.

Las muestras se tendrán en cuenta como requisito técnico habilitante. Los ítems 1,2 Y 3 serán validados por el Grupo de Gestión Documental de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Nota: las muestras presentadas como requisito habilitante serán validadas de acuerdo al procedimiento para el formato de verificación de cajas y carpetas del Anexo 1 – FICHA TECNICA

Los productos suministrados deben ser nuevos de óptima calidad y atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el Anexo No.01 - Ficha Técnica, es de aclarar que sin importar la marca ofrecida por el proveedor deberá ajustarse a las especificaciones y necesidades de la entidad o superarlas, en caso de inconformidad en el producto respecto a las características contratadas y/o solicitadas, los

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

elementos deberán cambiarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de reclamación, realizada por el Supervisor del Contrato.

El proponente debe tener en cuenta que el contratista que resulte seleccionado deberá responder por la calidad de los bienes suministrados. Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de producción, embalaje, transporte a nivel nacional, bodegaje, pruebas, certificados, imprevistos, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega en el Almacén General de la Superintendencia de Notariado y Registro.

2.3.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Para efectos del numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretenden contratar corresponden a los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Block o cuadernos de papel
14111823	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papeles de uso comercial	Formatos o libros de control
23153401	Maquinaria y accesorios para manufactura y procesamiento industrial	Maquinaria, equipo y suministros de procesos industriales	Ensambladoras	Sistema de aplicación de pegante o adhesivo
26111701	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	baterías Recargables

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
26111704	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Cargadores de baterías
31151503	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas	Cuerda de polipropileno
31151508	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas	Cabuya
31163211	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Herraje de retención	Grapas de retención
41111714	Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Instrumentos y accesorios de visión y observación	Lupas
42312009	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Cierre de tejidos médicos y productos relacionados	Cosedoras para uso interno
43201809	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco compacto cd de lectura y escritura
43201811	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco versátil digital dvd de lectura y escritura
43202107	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles	Maleta para discos compactos o discos digitales versátiles cd/dvd
44101601	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas cortadoras de papel o accesorios

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44101706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes
44101802	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios	Máquinas sumadoras
44101805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios	Cintas para calculadoras
44102402	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Etiquetadoras	Máquinas para fechar o numerar
44102803	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas encuadernadoras y plastificadoras	Máquina de encuadernación en espiral
44103504	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros de máquinas de encuadernar	Alambres o espirales de encuadernación
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	
44111503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Organizadores o bandejas para el escritorio
44111521	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Sujetadores de copias
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo	
44111905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tableros de borrado en seco o accesorios
44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio	
44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121627	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Marcadores de libros
44121634	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Rollos adhesivos
44121636	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices eléctricos
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	
44121804	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44121904	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Repuestos de tinta
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44122010	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separadores
44122012	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Portapapeles
44122013	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Cubiertas para informes
44122017	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders de colgar o accesorios
44122034	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separador de páginas de libros
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44122101	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos
44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44122107	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas
45101508	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografia y Audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Maquinaria y equipo de imprenta	Máquinas perforadoras
45121700	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografia y Audiovisuales	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	Equipo de procesamiento fotográfico	
45121810	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografia y Audiovisuales	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	Equipo y suministros de producción de microfilmes	Componentes o accesorios diversos de micro filmado
48102109	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento	Papel plástico para envolver alimentos
56101715	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Organizadores o clasificadores de correspondencia
60101405	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Premios de la clase	Cintas o escarapelas para el salón de clases
60105705	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Álbumes de recuerdos y suministros	Cinta pegante libre de ácido
60121120	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel para manualidades autoadhesivo
27112717	Herramientas y Maquinaria General	Herramientas de mano	Herramientas mecánicas	Pistola de calor

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

El proponente deberá acreditar con la presentación del RUP debidamente actualizado y que está inscrito como mínimo en seis (6) de la totalidad de los códigos de la Clasificación señalada anteriormente. La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta Clase.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en la Clasificación solicitada en el presente proceso de selección.

2.3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

El lugar de ejecución del contrato será la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, Bogotá DC. Para efectos de entrega de elementos del contrato estos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, en los tiempos definidos en el presente documento.

2.3.5 DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será la Superintendencia de Notariado Registro, ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, Bogotá DC.

2.3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de entrega de los bienes y/o servicios objeto de la contratación será fraccionada a partir de la firma del acta de inicio, dentro de los 10 días hábiles siguientes para la primera entrega previo acuerdo con el supervisor del contrato y las siguientes entregas serán acordadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Para efectos de entrega de elementos del contrato estos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 03:00 pm.

El plazo de ejecución será a partir de suscripción del **acta de inicio** previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta máximo hasta 5 meses, en todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2023

2.3.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con el Código de Comercio Colombiano se regula el Contrato de Suministro a partir del artículo 968 y hasta el 980, en el que una parte se compromete a suministrar bienes y servicios de forma continuada por un periodo de tiempo determinado**.**

2.3.8 MODALIDAD DE CONTRATACION

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente, el citado artículo en su numeral 2º contempla

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido:

"…La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.".

En efecto, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá el uso de la "selección abreviada" en frente de la celebración de:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (cuando aplique).

Corolario de lo anterior, se procederá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto del procedimiento establecido para la selección abreviada empleando para tales efectos el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, **a)** La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera **ELECTRÓNICA**, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la SNR se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

La Entidad adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral. Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agenda Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

2.3.9 CONDICIONES MINIMAS DE CALIDAD

Suministrar a satisfacción de la Superintendencia de Notariado y Registro los servicios requeridos acordes con el alcance y detalle técnico de cada uno de ellos, garantizando la continuidad de los servicios misionales de la entidad y las condiciones de funcionalidad, acceso y seguridad para los funcionarios y usuarios de la SNR.

2.3.10 ENTREGA

El número de entregas será fraccionado, los insumos y las cantidades de cada entrega serán establecidos de acuerdo con la necesidad de la Entidad previo acuerdo con el supervisor del contrato.

Para efectos de entrega de elementos del contrato estos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 03:00 pm.

El plazo de ejecución será a partir de suscripción del **acta de inicio** previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta máximo hasta 5 meses, en todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2023

El plazo de entrega de los bienes y/o servicios objeto de la contratación será fraccionada a partir de la firma del acta de inicio, dentro de los 10 días hábiles siguientes para la primera entrega previo acuerdo con el supervisor del contrato y las siguientes entregas serán acordadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

2.3.11. FORMA DE PAGO

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de la siguiente forma relacionada:

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR**, pagará las facturas generadas dentro de los treinta (30) días calendario mes vencido, la fecha de presentación de la factura será dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, si la factura no cumple con las normas aplicables, la Entidad solicitará correcciones a la misma. El término de treinta (30) días mes vencido empezará a contar a partir de la presentación y aprobación en OLIMPIA de la nueva factura. La Entidad enviará al Proveedor un comprobante del pago con las deducciones y descuentos aplicados dentro del término de los treinta (30) días.

La factura deberá estar acompañada por la certificación de pagos al día al sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad del PAC.

La entidad no reconocerá, ningún reajuste realizado por el Proveedor en relación con los costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Es importante resaltar que con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución.

NOTA 1: Los pagos antes señalados quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato, resultado de esta revisión se expedirá la certificación del supervisor, con la finalidad de continuar con el proceso, de tal manera que La Superintendencia de Notariado y Registro no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y, por lo tanto, EL CONTRATO cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

NOTA 2: La Superintendencia de Notariado y Registro pagará al CONTRATO el valor del presente contrato en la cuenta bancaria aportada por el contrato.

NOTA 3: El CONTRATO deberá expedir la factura electrónica de acuerdo con las instrucciones impartidas por las entidades respectivas.

NOTA 4: El pago derivado del presente contrato al contrato se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o de ahorros en la entidad bancaria donde el contrato

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

indique, para lo cual deberá anexar certificación bancaria con vigencia no mayor a 30 días, junto con los demás documentos que deberá reunir para la realización del contrato que resulte del proceso.

Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATO.

Los pagos se efectuarán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:

• Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato
• Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
• Acta de recibo firmada por el contratista y la supervisión.
• Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
• Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.
• Publicación en la plataforma SECOP II de los informes que den fe de la ejecución a satisfacción del objeto contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará solamente conforme a las actividades ejecutadas, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La SNR no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA SUPERINTENDENCIA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

2.3.12. FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

En el **Anexo No.01 – Ficha Técnica**, con el fin de verificar las especificaciones solicitadas y firmar el **Anexo No.01 - Ficha Técnica,** aceptando las especificaciones técnicas requeridas.

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica que contiene la oferta técnica, deberá ser presentada por el oferente debidamente diligenciado en totalidad, con el mínimo de requisitos técnicos exigidos en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica**, es de aclarar que sin importar la marca ofrecida por el proveedor deberá ajustarse a las especificaciones y necesidades de la entidad o superarlas. Para ello deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

El proponente deberá presentar la Ficha Técnica adjunta, diseñada para este proceso, debidamente **diligenciada, impresa y firmada**. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por la SNR al igual que las condiciones de la contratación, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el Evaluador Técnico designado para tal efecto, por el ordenador del gasto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

En efecto, el ofrecimiento de los proponentes debe corresponder de forma idéntica a lo exigido en la ficha técnica anexa al presente Estudio Previo, de tal forma que cualquier incongruencia, omisión o contradicción evidenciada en la oferta técnica dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA sin tener la oportunidad el oferente de aclarar, modificar o complementar dichas especificaciones como quiera que ello implica la mejora de la oferta y la vulneración de los principios de transparencia y de selección objetiva.

Parágrafo 1: Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica desde el momento de la presentación de la oferta. (**Anexo No.1 – Ficha Técnica).**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a:

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Allegar a la Superintendencia, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Constituir la garantía a favor de LA SUPERINTENDENCIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la SUPERINTENDENCIA, cuando a ello hubiere lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes o la prestación de los servicios solicitados para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).
6. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, debido al contrato.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
9. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA SUPERINTENDENCIA y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
13. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
14. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
15. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

19. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
20. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
21. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la SUPERINTENDENCIA.
22. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA SUPERINTENDENCIA.
23. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA SUPERINTENDENCIA de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
24. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
25. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
26. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
28. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
29. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
30. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
31. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar

32. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.

33. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

34. Cargar en la plataforma SECOP II los informes de supervisión que den cuenta de la ejecución del contrato una vez aprobados y firmados por el supervisor, adjunta la factura correspondiente y demás documentos a que hubiere lugar (en caso de que se requiera) dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación y firma por parte del supervisor.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente contrato de manera especial desarrollar las actividades prometidas, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos.

2. El oferente deberá manifestar en su oferta la marca de los bienes a ofertar, para efectos de control durante la ejecución del contrato, los cuales no deberán ser tóxicos ni perjudiciales para la salud.

3. El plazo para atención a reclamos y devoluciones será cinco (5) días hábiles entre la recepción del pedido y la reposición de los elementos devueltos por cualquier causa. El supervisor del contrato puede en cualquier tiempo desde el momento en que recibe el pedido hacer las devoluciones de los elementos a que haya lugar.

4. Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los elementos a que haya lugar y que hayan sido exigidos en los pliegos de condiciones u ofrecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

5. Entregar un informe que contenga: descripción técnica de los bienes entregados, cantidades, valor unitario, IVA, valor total incluido IVA; balance del Contrato de acuerdo con los recursos presupuestales asignados y totalizados, que indique además el valor total ejecutado, valor total facturado y valor total pagado, el cual deberá ser conciliado con el supervisor del contrato y llevado en forma acumulada.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

6. Hacer entrega el día hábil siguiente a la iniciación del Contrato de la muestra física de cada uno de los ítems objeto del contrato en las condiciones ofertadas, indicando la marca, para verificación técnica y aprobación por parte del supervisor del contrato.

7. Realizar la entrega de los bienes de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor, teniendo en cuenta que de acuerdo con sus necesidades la Entidad podrá modificar, aumentar o disminuir las cantidades iníciales estimadas, sin que esto implique superar el valor total del contrato.

8. Garantizar que los elementos a suministrar sean nuevos y originales y que tengan las condiciones mínimas de calidad que permitan cumplir con el fin para el que fueron ofertados, de acuerdo con lo solicitado en la ficha técnica.

9. Reponer en los dos (2) días hábiles siguientes de la entrega del pedido en el Almacén General de la SNR, los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o calidades y/o cantidades ofertadas o requeridas, o presenten defectos de fabricación, o daño causado en el transporte de estos.

10. Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios unitarios presentados en su oferta, en consecuencia, cualquier adición y/o modificación, no comporta la variación de dichos precios.

11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.4.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

1. Aprobar la Garantía única del Contrato.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
3. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
4. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
7. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
8. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

9. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA SUPERINTENDENCIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
12. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
14. Efectuar cumplidamente los pagos al CONTRATISTA, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la SUPERINTENDENCIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
15. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
17. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
18. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
20. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
21. Suministrar los medios (cintas/discos) para que el contratista entregue las copias de respaldo solicitadas por la SNR.
22. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

2.4.4 OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a LA SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA SUPERINTENDENCIA o la Administradora de Riesgos Laborales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA**.

2.4.5. PRODUCTOS

El Proponente debe garantizar la entrega de los productos de papelería y útiles de oficina, como se indica en este documento en el ítem 3 del numeral 3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del contratista referente a los tiempos de reposición de productos que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.01 - Ficha Técnica.

El número de entregas, los insumos y las cantidades de cada entrega serán establecidos de acuerdo con la necesidad de la Entidad. Para efectos de entrega de elementos del contrato estos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 03:00 pm.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es **de MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1,722,932,529.00),** incluido IVA y demás gravámenes que se generen, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La propuesta que sobrepase el VALOR PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas**.**

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Superintendencia de Notariado y Registro para cubrir los costos provenientes del contrato, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 59923 de 2023, por valor de $ 1,508,932,529 por rubro de funcionamiento, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.41623 de 2023, por valor de $64.000.000 por rubro de funcionamiento y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.60823 de 2023, por valor de $150.000.000 por rubro de inversión.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

El CDP No. 60823 proviene del proyecto de inversión de la Superintendencia de Notariado y Registro "Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional." identificado con el código BPIN: 2021011000247 y Rubro C-1299-0800-9-0-1299052-02, recurso que se asignará para compra de los itemsNo.01, 02 y 03 del **Anexo No.01- Ficha Técnica**.

Rubro y Recurso	Concepto	Valor	No. de CDP	Concepto
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$ 1,508,932,529	No. 59923	Funcionamiento
C-1299-0800-9-0-1299052-02	Adquirir los equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la conservación.	$ 150.000.000	No. 60823	Inversión
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$ 64.000.000	No. 41623	Funcionamiento

ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACION DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con la contratación propuesta se pretende garantizar los suministros de papelería y útiles de oficina para un periodo de seis (6) meses, de esta forma se busca dar cumplimiento a lo mencionado en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la siguiente programación de recursos para esta vigencia de acuerdo con el siguiente cuadro:

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	VALOR PAA VIGENCIA 2023
44121503;44121505;44121506;44121511;44122003;44122010;44122029;14111506;14111507;14111511	DAF 494 Adquisición de cajas y carpetas para la conservación de los documentos de la Superintendencia de Notariado y Registro	$150,000,000.00
44121503;44121505;44121506;44121511;44122003;44122010;44122029;14111506;14111507;14111511	DAF 118 Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo misional de la SNR y Oficinas de Registro a nivel nacional. Bogota Nivel Central	$1,662,932,529.00

2.5.1 CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Rubro y Recurso	Concepto	Valor	No. de CDP	Concepto
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$ 1,508,932,529	No. 59923	Funcionamiento
C-1299-0800-9-0-1299052-02	Adquirir los equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la conservación.	$ 150.000.000	No. 60823	Inversión
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$ 64.000.000	No. 41623	Funcionamiento

El valor del contrato a celebrar será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso y se agotará de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Entidad. Este presupuesto incluye todos los gastos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, así como la distribución y entrega, pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

2.5.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO DE LOS OFERENTES Y ESTUDIO DE MERCADO

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato se proyectó de acuerdo con el estudio de mercado solicitado mediante la plataforma de SECOP II, bajo el evento SIP 025 de 2023, con el fin de establecer los precios de referencia para la presente contratación.

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas, se procedió a estructurar el presupuesto para el suministro de elementos de papelería, necesarios para el desarrollo misional de la Superintendencia de Notariado y Registro con las 3 oferta de menor valor.

Para el estudio de mercado se recibieron tres (3) cotizaciones de empresas del sector a través de la Plataforma y adicionalmente se realizaron 33 invitaciones a cotizar a empresas registradas como proveedores de SECOPII, TEVEC y el mercado en general vía correo electrónico, de las cuales dieron respuesta 2 empresas del sector. El análisis técnico y económico hace alusión a las cotizaciones recibidas, las cuales arrojaron la presente información, ver **Anexo No. 2 - Tabla de Cotizaciones.**

NOMBRE	VALOR
EL FARO	$ 1.340.384.103,90
UNIPLES	$1.905.177.416,00
SUMIMAS	$1.922.102.610,00

Nota: No se tuvo en cuenta la cotización de las empresas Sumicorp Ltda, Comercializadora Serle.com debido a que se tomaron las 3 cotizaciones con valores más bajos solicitadas en el evento SIP No.025 de 2023 y por correo electrónico.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Para el estudio de mercado se tuvo en cuenta los siguientes requisitos:

•El proveedor debe cumplir con las especificaciones contenidas en el Anexo No.1 - Ficha Técnica.
•Se aclara que, para participar en el presente proceso, se debe presentar oferta por todos los ítems.

CAPITULO III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Superintendencia de Notariado y Registro seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Con base en lo descrito, la Superintendencia de Notariado y Registro previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150/07, utilizando la modalidad de Selección Abreviada, modalidad Subasta Inversa electrónica, en los términos previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2., 2.2.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.4., 2.2.1.2.1.5., 2.2.1.2.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional en la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, una vez cumplidos los requisitos mínimos habilitantes la selección se realizará por el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos, con el fin de iniciar la puja, sin embargo el ganador será seleccionado por el menor precio ofertado al finalizar la Subasta Electrónica por la Plataforma SECOP II.

La Superintendencia realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **la Superintendencia** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Superintendencia se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y	Habilitante

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ORGANIZACIONAL	
EXPERIENCIA Y CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES, CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o a la habilitación para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

3.2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La SNR verificara los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los siguientes factores:

a. CAPACIDAD JURIDICA
b. CAPACIDAD FINANCIERA
c. CAPACIDAD TECNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y capacidad técnica.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conforman el comité evaluador y se efectuará de la siguiente manera:

La Superintendencia de Notariado y Registro debe verificar con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características técnicas del objeto a contratar se requiere la verificación de los requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Con base en los documentos jurídicos, financieros y técnicos que se señalan a continuación, la entidad verificará si los proponentes cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitados y, por consiguiente, continuar con el proceso de selección.

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación jurídica, financiera y técnica.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA SNR, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

3.2.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La presentación de los siguientes documentos resulta necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

3.2.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado,** con fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar Tarjeta Profesional Vigente (si aplica) y Certificado del Órgano Competente donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada.
8	Registro Único de Proponentes (**RUP**), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado, **vigente y en firme**. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
9	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente debidamente firmado, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
10	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del Anexo Carta de presentación de la propuesta
11	**Anexo: Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
12	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. Se verificará que esté debidamente anexado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan
13	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: **a)** Asegurado/Beneficiario: Superintendencia de Notariado y Registro NIT: 899.999.007-0 **b)** Cuantía: 10% del presupuesto oficial **c)** Vigencia: 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. **e)** Firma del representante legal: La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente **f)** La Superintendencia de Notariado y Registro, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La SNR hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Supernotariado, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la Supernotariado decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones del pliego de condiciones. **NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *“LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA”.***
3.2.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto del órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al objeto a contratar.
8	Registro Único de Proponentes (**RUP**), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
9	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente junto con la tarjeta profesiona**l. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
10	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del Anexo Carta de presentación de la propuesta
11	**Anexo: Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
12	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. Se verificará que esté debidamente anexado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan
13	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: a) Asegurado/Beneficiario: Superintendencia de Notariado y Registro NIT: 899.999.007-0 b) Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial c) Vigencia: 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. e) Firma del representante legal: La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	f) La Superintendencia de Notariado y Registro, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La SNR hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1) Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Supernotariado, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2) Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la Supernotariado decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones del pliego de condiciones. **<u>NOTA:</u> EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *“LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA”.***

3.2.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**<u>Anexo: Documento de constitución</u>** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	Entidad contratante. d) Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. e) Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio. **NOTA 1:** Los Consorcios y Uniones Temporales deben realizar su creación como lo establece la GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la SNR verificara que el usuario creado cumpla con los lineamientos establecidos en el documento consorcial, es decir que el porcentaje de participación y la constitución de los socios y su representante legal se encuentren debidamente registrados como proponente plural en la PLATAFORMA SECOP II, de lo contrario su propuesta será rechazada y no será tenida en cuenta. **NOTA 2:** Dicha conformación deberá cumplir con las exigencias del Pliego De Condiciones en cuanto a estructuras plurales. **NOTA 3**: los integrantes de la estructura plural deberán establecer en el presente documento su porcentaje de participación de acuerdo a las exigencias del pliego de condiciones en su numeral 2.2. Documentos y requisitos técnicos habilitantes.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Solo se admitirán las propuestas que cumplan los siguientes los siguientes requisitos:

3.3.1. Cumplimiento de la Ficha Técnica

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica que contiene la oferta técnica, deberá ser presentada por el oferente debidamente diligenciado en totalidad, con el mínimo de requisitos técnicos exigidos en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica**, es de aclarar que sin importar la marca ofrecida por el proveedor deberá ajustarse a las especificaciones y necesidades de la entidad o superarlas. Para ello deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

El proponente deberá presentar la Ficha Técnica adjunta, diseñada para este proceso, debidamente **diligenciada, impresa y firmada**. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por la SNR al igual que las condiciones de la contratación, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el Evaluador Técnico designado para tal efecto, por el ordenador del gasto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

En efecto, el ofrecimiento de los proponentes debe corresponder de forma idéntica a lo exigido en la ficha técnica anexa al presente Estudio Previo, de tal forma que cualquier incongruencia, omisión o contradicción evidenciada en la oferta técnica dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA sin tener la oportunidad el oferente de aclarar, modificar o complementar dichas especificaciones como quiera que ello implica la mejora de la oferta y la vulneración de los principios de transparencia y de selección objetiva.

Parágrafo 1: Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica desde el momento de la presentación de la oferta. (**Anexo No.1 – Ficha Técnica).**

3.3.2. Experiencia mínima del proponente

El proponente, todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberan acreditar mediante la información contenida en **certificaciones de contratos suscritos y ejecutados,** a ejecución de experiencia mínima de 5 años o más, , lo cual será verificado en el Registro Único de Proponente (RUP) y máximo tres (3) contratos terminados y/o ejecutados, con entidades del sector público o privado del nivel nacional en los últimos cinco (5) años, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería, y que la sumatoria de los tres contratos sean igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Para verificar la experiencia probable, el Evaluador Técnico verificará el documento que acredita la existencia y representación legal de la persona natural o jurídica nacional o extranjera, y determinará la experiencia probable conforme el tiempo durante el cual ha ejercido la actividad de proveedor

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

después de haber obtenido la personería jurídica, es decir, la citada experiencia empezará a contar a partir de la fecha en la cual adquirió personería jurídica, y para las personas naturales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad contado desde la fecha del contrato más antiguo.

La experiencia requerida para persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal en el presente proceso contractual debe estar relacionada con el objeto del contrato a celebrar y sus actividades, para lo cual deberán presentar maximo tres (3) certificaciones o copias de contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyos objetos sean similares al del presente proceso de contratación y que cada contrato esté inscrito y clasificado en mínimo seis (6) códigos del clasificador UNSPSC hasta nivel tres (3) que se especifican a continuación:

.

CLASIFICACION UNSPSC			
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
14111500	Material y Productos dePapel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel deescribir
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros deOficina	Suministro de sujeción
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros deOficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44121800	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros deOficina	Medios de corrección
44121700	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros deOficina	Instrumentos de escritura
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros deOficina	Suministro de escritorio
44121500	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros deOficina	Suministro de correo
44111500	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Nota 1: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **Anexo No.3 - Formato Experiencia** los contratos que la Superintendencia deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. Para validez del **Anexo No.03 - Formato Experiencia** se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
- Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
- En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
- Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante. Y contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. (El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. (si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras)
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.
- Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.
Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.
Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **ANEXO 3 FORMATO DE EVALUACION EXPERIENCIA**, los contratos que la Superintendencia deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. En caso de relacionar más de cuatro (4) contratos, se tomarán en el orden relacionado en el ANEXO 3 hasta el máximo de los contratos requeridos por la SNR para acreditar la experiencia.
3. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
4. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
5. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
6. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto, las certificaciones y/o constancias presentadas en este sentido deben especificar el citado porcentaje y el nombre de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La Experiencia Especifica Mínima requerida para los proponentes que participen en Uniones Temporales o Consorcios de cada una de sus integrantes de igual manera debe estar debidamente inscrita en el RUP y cumplir con todos los requisitos estipulados para la Experiencia Especifica Mínima del Proponente.

Por lo tanto, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, para la acreditación de experiencia debe presentar entre sus miembros TRES (3) certificaciones de contratos 100% ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (5) años cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, tiempo que será contabilizado hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso.

Cada contrato con el cual se acredite la experiencia por cada uno de sus integrantes del oferente plural deberá cumplir con los cinco códigos específicos del Clasificador de Bienes y Servicios, que se indican en el numeral de Experiencia Especifica mínima hasta el tercer nivel.

El proponente debe certificar los contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará solamente en la verificación, su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

3.3.3 OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE O REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

El proponente deberá entregar antes del cierre y como requisito obligatorio para la evaluación técnica una muestra de acuerdo con las características del **Anexo No.01 – Ficha Técnica** de los siguientes elementos:

ÍTEM	ELEMENTO
1	Caja Para Archivo Referencia X-300 Sin impresión
2	Caja Para Archivo Referencia X-200 Sin impresión
3	Juego de tapas Legajadoras con Refuerzo en Tela ORIGINALES

Las muestras deben ser entregadas dentro de los DOS (2) DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS, en la ventanilla de correspondencia de la SNR ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, en horario de 08:00 am a 05:00 pm.

Las muestras se tendrán en cuenta como requisito técnico habilitante. Los ítems 1,2 Y 3 serán validados por el Grupo de Gestión Documental de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Las muestras se tendrán en cuenta como requisito habilitante. Los ítems 1, 2 y 3 serán validados por el Grupo de Gestión Documental.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Nota: las muestras presentadas como requisito habilitante serán validadas de acuerdo al procedimiento para el formato de verificación de cajas y carpetas del Anexo 1 – FICHA TECNICA
Una vez finalice todo proceso de contratación los proponentes podrán recoger las muestras entregadas. Pasados 30 días calendario después de la adjudicación del proceso la Entidad no responderá por las muestras radicadas.

3.4. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, LA SUPERINTENDENCIA verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

   a. Balance General.
   b. Estado de Resultados.

   Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

   El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

3.6. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

3.7. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

3.7.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Decreto 1082 de 2015 son:

- Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo. Por ejemplo, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumpla sus obligaciones, por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice, el cual debe ser adecuado y proporcional para el Proceso de Contratación.

La siguiente tabla muestra la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad financiera que debe contener el RUP y su relación con la probabilidad de Riesgo:

Indicador	Si el indicador es mayor, la probabilidad de Riesgo es	Límite[12]
Índice de liquidez	Menor	Mínimo
Índice de endeudamiento	Mayor	Máximo
Razón de cobertura de intereses	Menor	Mínimo

3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Decreto 1082 de 2015 son:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

La siguiente tabla muestra la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional que debe contener el RUP y su relación con la probabilidad del Riesgo:

Indicador	Si el indicador es mayor, la probabilidad de Riesgo es	Límite[13]
Rentabilidad del patrimonio	Menor	Mínimo
Rentabilidad del activo	Menor	Mínimo

3.8.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para la determinación de los indicadores de carácter financiero y ocupacional, la entidad tiene como uno de sus referentes las bases de datos de la superintendencia de Sociedades, cuya información permite identificar la salud financiera con la que terminaron las empresas en la vigencia solicitada en el Registro Único de Proponentes en cada proceso, para el presente proceso se toma una muestra de 37 empresas del año 2021.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

NIT	RAZON SOCIAL
817002510	CARVAJAL PULPA Y PAPEL SAS ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL
817000808	TECNOSUR S.A.S.
900239001	PRODUCTOS FAMILIA CAJICA SAS
817000707	PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES SAS ZONA FRANCA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
891400754	C Y P DEL R SA
817000680	FAMILIA DEL PACIFICO S.A.S
900588276	GB BIOPACOL ANDINA SAS
817002676	PAPELES DEL CAUCA, SAS
900154988	KIMBERLY CLARK ANTIOQUIA GLOBAL LTDA KIMBERLY CLARK ANTIOQUIA GLOBAL SAS
900482687	MM Packaging Colombia SAS
802004090	INDUSTRIA NACIONAL PAPELERA INAPEL SAS
890925215	PRODUCTOS AUTOADHESIVOS ARCLAD S.A.
860015753	COLOMBIANA KIMBERLY COLPAPEL S.A.S
817002753	DRYPERS ANDINA S.A
891400378	PAPELES NACIONALES SA
802002507	ETIQUETAS DE COLOMBIA SAS
900072035	ABSORBENTES DE COLOMBIA SA
800066247	PRODUCTORA DE FORMAS CONTINUAS S.A.
900114108	PAPELES REGIONALES SAS
811013715	LINEA ADHESIVA S.A.S
890943045	PREXXA SAS
830000541	PAPELCINTAS S.A
800028532	BARVAL COLOMBIA SA
802013552	CALIDAD GRAFICA SA
900583550	CORRUGADOS DE RISARALDA S.A.S
890318562	CONVERTIDORA DE PAPELES FINOS DE COLOMBIA LTDA
900581156	SERVILLETAS Y ROLLOS DE PAPEL SAS
890316957	COMPAÑIA DE TUBOS Y ENVASES DE CARTON SAS
805005273	STOCK KEEPER DE COLOMBIA S A S
900166474	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES AUTOADHESIVOS Y TROQUELES SAS
811001182	CONVERSION Y RECUBRIMIENTOS S.A.SCONVERSION Y RECUBRIMIENTOS S.A.S
805017279	AGRAF INDUSTRIAL S A S
811021891	PRODUCTORA DE MANTOS Y TELAS SAS
800173182	GOMEZUL LTDA
900584429	C.I. UNIPACK COLOMBIA S.A.S.
860530370	LIDER PRODUCTOS PUBLICITARIOS SAS
817000499	CONVERTIDORA DE PAPEL DEL CAUCA S.A. EN REORGANIZACION

Colombia Compra Eficiente permite a las Entidades Públicas establecer sus propios indicadores de acuerdo al comportamiento de la muestra estudiada o elegida para su estimación, así: "…Para ello, la Entidad Estatal puede fijar límites más flexibles dados por el comportamiento del sector económico estudiando por ejemplo, los valores máximos y mínimos del indicador para las empresas objeto de análisis"; por otro lado menciona que: "…La Entidad Estatal debe establecer el límite apropiado de los indicadores teniendo en cuenta el tamaño de la muestra (número de datos de la muestra), pues de este depende la calidad del análisis de la información", razón por la cual los indicadores de capacidad financiera y organizacional se establecieron de manera proporcional y acorde con dicha muestra

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

representativa; modificar los indicadores financieros y organizacionales a los valores solicitados, y que en general sería incrementarlos de manera sustancial afectaría directamente en limitar ostensiblemente la participación, y por lo tanto, la pluralidad de oferentes, sobre todo cuando se considera que con los indicadores planteados no se ponen en riesgos los recursos ni el proceso de la Entidad.

Adicionalmente al momento de determinar lo índices de capacidad financiera, se tiene en cuenta las necesidades internas de la Entidad de forma independiente en cada de sus procesos y por otra la pluralidad y transparencia que nos ocupa como entidad del estado.

Requisitos de capacidad financiera solicitados:

El oferente debe acreditar mediante la presentación del RUP vigente, los requisitos habilitantes de la capacidad financiera.

En cumplimiento a los Decretos 399 de 2021, 579 de 2021 y especialmente el Decreto 1041 de 2022, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que conste en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

En el caso en que se trate de personas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, los oferentes deben allegar los indicadores debidamente certificados.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores deben presentar en forma clara el nombre y número de la tarjeta profesional, quienes deben anexar, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

El oferente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre los mejores indicadores de los últimos tres (3) años, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos.

Indicadores de Capacidad Financieras (CF), solicitados:

Con el fin de verificar la capacidad financiera el proponente deberá tener para el presente proceso los siguientes indicadores:	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
LA LIQUIDEZ Activo Corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,8 veces
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total / activo total	Menor o igual a 60 %
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 3 veces

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes –RUP y deberán acreditar su capacidad financiera así:

En caso de consorcio o unión temporal, para el cálculo de los indicadores se sumará aritméticamente cada uno de los componentes de la formula, para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

$$\text{(iii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i\right)}$$

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.
El cálculo de los indicadores para el oferente plural de acuerdo a lo solicitado financieramente se realizará de la siguiente manera con valores y porcentajes a modo de ejemplo:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{(1.413 + 1.117)}{(98 + 706)} = 3{,}14$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{(855 + 1.021)}{(1.413 + 1.244)} = 70\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{(178 + 33)}{(59 + 4{,}4)} = 3{,}32$$

Requisitos de capacidad organizacional solicitados:

El oferente debe acreditar mediante la presentación del **RUP** vigente, los requisitos habilitantes de la capacidad organizacional.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En cumplimiento al Decreto 399 de 2021, Decreto 579 de 2021 y en especial el Decreto 1041 de 2022 “por el cual se extienden hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que conste en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional con los indicadores del mejer año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

En el caso en que se trate de personas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, los oferentes deben allegar los indicadores debidamente certificados.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores deben presentar en forma clara el nombre y número de la tarjeta profesional, quienes deben anexar, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

El oferente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre los mejores indicadores de los últimos tres (3) años, para tal efecto se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, cada uno de ellos.

Indicadores de Capacidad Organizacional (CO), solicitados:

Con el fin de verificar la capacidad financiera el proponente deberá tener para el presente proceso los siguientes indicadores:	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a 8%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o Igual a 4%

Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

No cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

En caso de consorcio o unión temporal, para el cálculo de los indicadores se sumará aritméticamente cada uno de los componentes de la formula, para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Los oferentes extranjeros: Los oferentes extranjeros deberán presentar sus Estados Financieros el Balance General, el Estado de Resultados, y las notas a los estados financieros (suscritos por el Representante Legal y Contador Público).

3.9. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el objeto del proceso, el contrato resultante corresponde a la modalidad de subasta inversa. Los bienes para contratar serán adquiridos de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en la "ficha técnica". El Proponente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos objeto de la presente contratación.

Así mismo, el proponente debe tener en cuenta que **EL CONTRATISTA** que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes contratados.

Los precios ofertados, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto, incluyendo tanto los gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista y demás gastos en que incurra, hasta el momento de su entrega.

CAPÍTULO IV

4.1 EVALUACION PROPUESTA ECONÓMICA – Según anexo No. 4 OFERTA ECONOMICA

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y OFERTA ECONÓMICA (SOBRE II CERRADO HASTA LA DILIGENCIA DE SUBASTA)

El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritos en el **Anexo No.01 – Ficha Técnica** correspondiente a la Ficha Técnica, igualmente contenidas en la propuesta económica **Anexo No. 04 – Oferta Económica.**

Es necesario y obligatorio que el oferente diligencie el anexo correspondiente a la propuesta económica **Anexo No. 04 – Oferta Económica**, indicando en pesos colombianos y sin decimales, el precio de la sumatoria de los valores unitarios con IVA. La no cotización de la totalidad de elementos será causal de rechazo.

Considerando que la oferta económica está compuesta por la sumatoria de los precios ofrecidos, para la verificación inicial y en desarrollo de la subasta, se tendrá en cuenta el valor del estudio de mercado para la totalidad de la oferta (Precio techo o tope).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

El valor de la oferta inicial no podrá superar el tope de la sumatoria de los ítems, es decir **MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTI NUEVE PESOS M/CTE ($1,722,932,529.00).**

Se aclara que no se aceptan propuestas parciales, la oferta debe contener la cotización de cada uno de los ítems solicitados en el proceso y su sumatoria será el valor de la propuesta económica. **Anexo No.04 - Oferta Económica**.

El precio de arranque de la subasta será la propuesta económica más baja de los proponentes habilitados.

CONDICIONES PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE II CERRADO HASTA LA DILIGENCIA DE SUBASTA)

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Se deberá diligenciar el formato Anexo 2 – OFERTA ECONOMICA, adjunto al presente estudio previo. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

Para la presentación de la Lista de Precios en SECOP II y Anexo 2 - Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al SECOP II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica de manera obligatoria.

2. A pesar de existir el ANEXO 2 - OFERTA ECONOMICA, de igual forma debe estar incluida en el SOBRE II de la Plataforma SECOP II, estipulado cerrado hasta la etapa correspondiente de la Subasta Electrónica.

3. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992;

4. La oferta debe presentarse sin centavos, en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

5. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en la Ficha técnica y/o Anexo Oferta Económica en caso de estar establecido en las condiciones del proceso, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

6. El valor deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto y debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

7. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

8. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, La Superintendencia lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

9. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

10. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

11. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

12. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valores unitarios y valor total), la propuesta será RECHAZADA.

13. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
14. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta, la cual deberá estar acorde al Anexo Oferta Económica en caso de existir.

15. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones. Se aclara que no se aceptan propuestas parciales.

16. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la Superintendencia lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

17. La presentación de la OFERTA ECONOMICA y/o ANEXO 2 – OFERTA ECONOMICA, deberá presentarse única y exclusivamente por el Sobre Económico establecido en la plataforma, el cual permanecerá cerrado hasta el momento de la apertura del mismo. En caso de publicarse en lugar diferente se procederá a RECHAZAR la propuesta del oferente.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

ES CAUSAL DE RECHAZO PRESENTAR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR DILIGENCIADO EN LA PRIMERA SECCIÓN ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II Y EL VALOR RESULTANTE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, LA PRESENTE CAUSAL DE RECHAZO ES PREVISTA, DADA LA NECESIDAD DE GARANTIZAR LA EXACTITUD EN LOS DATOS SUMINISTRADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II.

CAPÍTULO V

5.1 CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DEL PROCESO

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de la **FICHA TECNICA** y los documentos técnicos, jurídicos y financieros habilitantes definidos en este pliego de condiciones y anexos. El Proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar. Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este decreto deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, se dará aplicación a la regla de subsanabilidad para la **SUBASTA INVERSA** conforme a Ley 1882 de 2018.
Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la SNR procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Por ser un bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el **MENOR PRECIO OFRECIDO,** a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad, es decir, de menor valor y el descuento resultante de la subasta se aplicará al valor total según la propuesta base de precio.

La adjudicación se realizará por el menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica realizada mediante el último lance válido. Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato por el valor de la oferta económica de este único proponente, siempre y cuando sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. En todo caso el proponente adjudicatario posteriormente deberá ajustar su oferta económica al valor ofrecido como resultado de la puja, lo anterior con el fin de estructurar la minuta contractual.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Contratación, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta, en la evaluación de las ofertas.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de ésta, responde a circunstancias objetivas del Proponente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta.

En caso, de que se rechace la oferta, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio dentro de una postura o lance válido.

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA SNR, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

CAPÍTULO VI

6.1. SUBASTA INVERSA ELECTRONCIA

La Superintendencia de notariado y Registro para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera **ELECTRÓNICA**, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la SNR se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

6.2. GENERALIDADES Y REGLAS

La subasta inversa comprende una puja dinámica efectuada en este caso de manera electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones. Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la subasta inversa electrónica, en la cual los oferentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma **SECOP II**, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

LA ENTIDAD ASUME QUE EL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA PARA EL PRESENTE PROCESO CONOCE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

6.3 REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Sólo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad pueden participar en la subasta. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participaran en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a uno (1), sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el evento de subasta electrónica se desarrollara mediante la plataforma SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta entidad.

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

a) La Superintendencia de Notariado y Registro el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.
b) El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.
c) Los proponentes deberán presentarse a través del **SECOP II**, en la hora y fecha indicada en el cronograma. Una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes virtualmente, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.
d) Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán únicamente a través de la plataforma **SECOP II**.
e) Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciará con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.
f) El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor de todas aquellas propuestas habilitadas, del precio total de las ofertas hábiles para presentarse en la subasta.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

g) El valor inicial será el menor valor de las propuestas habilitadas y de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma **SECOP II**, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del **DOS POR CIENTO (2%)** del menor precio indicado en la propuesta económica a través del **SECOP II**.

h) Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del dos por ciento (2%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.

i) Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al dos por ciento (2%) del presupuesto oficial estimado serán descalificadas.

j) Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

k) Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

l) En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

6.4 LANCES VÁLIDOS

Se consideran lances válidos:

a) El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.

b) El lance iguala o supera el decremento fijado de mínimo 2%.

c) Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada lote o ítem subastado. Los proponentes que presenten un lance no válido no podrán en lo sucesivo, seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

d) Recepción del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance, que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

e) Por último, se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio, respecto de un lance válido.

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica.

6.5. SERÁN LANCES NO VÁLIDOS

a) Si presentan cifras confusas e ilegibles.

b) Si el lance está por debajo del margen válido establecido.

c) Si el proponente no presente lance

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

6.6 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

Durante la subasta, el margen mínimo de mejora de la oferta económica será de mínimo el **DOS POR CIENTO (2%)** del precio de arranque.

Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales el precio total de oferta sea mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido, de conformidad con el numeral 6 articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al 2% de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados.

En lo sucesivo el (los) lance (s) subsiguiente (s) no deberá ser inferior al dos por ciento del lance precedente. Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance. Solo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa.

6.7. OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa electrónica, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

6.8. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

Colombia Compra Eficiente establece que el proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

•Conexión internet estable.

•Usuario y clave en el **SECOP II**.

•Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión .exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

6.9. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de veinte (20) minutos.
b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de **SECOP II**.
c) Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Superintendencia de Notariado y Registro no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el **SECOP II**.
f) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
g) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, **SECOP II** tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
h) De igual manera, si en el desarrollo de la subasta dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Sin embargo, al final de la subasta el criterio de desempate será quien haya presentado el menor valor inicial. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto"*.
i) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
j) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el plazo definido por la Entidad. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.
k) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta la Entidad Estatal debe adjudicar contrato al oferente que haya presentado precio inicial bajo (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.), siempre que este sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal del proceso de selección.
l) Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados, dando aplicación a la normatividad.

6.9.1. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

6.9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de presentarse una indisponibilidad la Superintendencia de Notariado y Registro se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

En cumplimiento de lo establecido en la guía el correo Dispuesto por Entidad Estatal para eventos de indisponibilidad es: notificaciones.secop2@supernotariado.gov.co.

6.10. AJUSTE DE LA OFERTA ECONOMICA UNA VEZ FINALIZADA LA SUBASTA

Una vez adjudicado el proceso, el oferente adjudicatario se obliga a entregar a la SNR dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la propuesta final ajustada de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial, y respecto de la oferta económica total del resultado de la subasta electrónica.

6.11. FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%)	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La SNR garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

6.12 ADJUDICACION DEL PROCESO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Una vez finalizada la subasta y obtenido el lance de menor valor ofertado, se procederá a la adjudicación del proceso, mediante resolución motivada proferida por la Ordenadora del Gasto, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del **SECOP II** y el envío de esta, al correo electrónico, que el proponente haya registrado en el proceso, para notificaciones por este medio.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Superintendencia de Notariado y Registro, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del **CONTRATISTA**, a saber:

a. Ausencia de ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al Pliego de Condiciones.
c. Igualmente, cuando las propuestas no se entreguen en las condiciones indicadas en el pliego, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual. A excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**.
d. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 Ley 80 de 1993.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra ella proceden los recursos de ley.

CAPITULO VII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante aviso publicado en la página web **Plataforma SECOP II**, la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, realizó la convocatoria brindando la información necesaria para dar a conocer: I) El nombre y dirección de la Entidad Estatal; II) El medio electrónico por el que se comunicarán las partes- SECOP II; III) El Objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir; IV) La modalidad de selección del contratista, V) El plazo estimado del contrato; VI) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y forma de presentación de la misma.; VII) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal; VIII)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial, IX) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme; X) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación; XI) Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación; XII) El cronograma; XIII) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

7.2. APERTURA Y CIERRE

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, en desarrollo del Cronograma del Proceso.

Así mismo, junto con este documento se efectuará la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo garantizando la transparencia del presente trámite contractual.

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán subir sus propuestas, en la Web **Plataforma SECOP II.**

No se aceptarán las propuestas que llegaren a la oficina del Grupo de Archivo y Correspondencia de la Superintendencia de Notariado y Registro, según cronograma. En estos eventos, los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web **Plataforma SECOP II**.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicada en el cronograma del Pliego de Condiciones.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web **Plataforma SECOP II.**

7.3. PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala *"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (…)",* cuando la Superintendencia de Notariado y Registro lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

7.4. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Como resultado de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones la Superintendencia hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones, través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados. Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

7.5. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales no otorgarán puntaje.

Posteriormente la Entidad realizará la evaluación de las propuestas, de acuerdo con los criterios definidos en el presente pliego de condiciones, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el marco del proceso de selección, la SNR aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

7.6. INFORMES DE EVALUACIÓN Y TRASLADO

Los informes de evaluación serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II** durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las propuestas.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas y publicadas en la **PLATAFORMA SECOP II**. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Igualmente, a partir de la publicación de la evaluación estará disponible en la Web **Plataforma SECOP II.**

7.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Sin perjuicio de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado, conforme a la regla aplicable para la Subasta Inversa.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

7.8. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato, el oferente adjudicatario deberá suscribir el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II** y notificar a la Dirección de Contratación de la Secretaria General para su aprobación por parte del ordenador del gasto.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la **PLATAFORMA SECOP II** y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** y su aprobación por parte de la Superintendencia, esta garantía debe ser cargada en la **PLATAFORMA SECOP II.**

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II** dentro del término fijado, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

En este caso, la Superintendencia podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el oferente que incumplió, sin perjuicio de las acciones legales que le competen por el incumplimiento.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CAPITULO VIII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe entregarse hasta la fecha y hora límite establecidas para la recepción de las mismas, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

Las ofertas enviadas por correo normal, correo electrónico u otra vía, o radicadas por otro medio diferente a la **PLATAFORMA DE SECOP II**, **NO serán consideradas.**

8.2. OFERTA AJUSTADA AL PLIEGO DE CONDICIONES, COMPLETA E INCONDICIONAL

Solo serán consideradas las ofertas que se ajusten a todos los requisitos del Pliego de Condiciones. La oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos mínimos de participación y las condiciones financieras y jurídicas. No se aceptan ofertas que contengan desviaciones a los requerimientos de la Superintendencia.

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos, suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de condiciones para efectos de la verificación y comparación objetiva, y se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

8.3. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

No serán admisibles propuestas parciales ni alternativas. Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales.

8.4. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser calculados para la elaboración de la misma. La Superintendencia no hará ningún reembolso por este concepto.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

8.5. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones.

Por lo tanto, no se podrán variar las especificaciones técnicas sustanciales solicitadas por la Superintendencia.

Deberá contener un índice de identificación de cada uno de los documentos de la misma y los números de las páginas correspondientes (la información y documentación debe relacionarse en el mismo orden en que aparece en este Pliego de condiciones).

En caso de presentarse discrepancia entre el contenido del original y las copias, primará la información contenida en el original.

8.6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán subidas en la Web **Plataforma SECOP II,** dentro del término establecido en el cronograma de este proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

La Superintendencia podrá solicitar, una vez cerrado el proceso, aclaración de la oferta sin que por ello el oferente pueda complementar, adicionar o mejorar la oferta.

8.7. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad, en un proceso de subasta inversa electrónica, será el proponente que luego de haber cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, en la subasta, ofrezca el menor valor.

8.8. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la plataforma del **SECOP II**.

En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.

El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto oficial.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Cualquier error en la determinación del valor relacionado en el Anexo de la propuesta económica, valor plataforma **SECOP II** y el anexo carta de presentación de la oferta, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Superintendencia de Notariado y Registro y el oferente deberá asumir dicho error ocasionado.

NOTA: Se le informa al proponente que el valor de la propuesta debe estar establecida en cada uno de los anexos y formatos que solicite la SNR.

8.9. MONEDA LEGAL

El valor de la propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.

8.10. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor de la **PROPUESTA**; el **IVA**, las comisiones, si el **OFERENTE** no lo incluye, la Superintendencia lo considerará **INCLUIDO** en el valor total de la misma y así lo aceptará el **OFERENTE**.

Son a cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere el contrato.

El presupuesto asignado para el proceso de subasta inversa electrónica, comprenderá todos los costos directos e indirectos en que **EL CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del **CONTRATISTA** que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegaré a suscribirse.

8.11. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES

Por ningún motivo se considerarán costos adicionales o reajustes.

8.12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

EL OFERENTE debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

8.13. RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaz para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa proponente, no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por la SNR para subsanar su propuesta.
8. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta o su no ampliación o modificación de Seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue la Superintendencia.
9. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
10. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La ausencia de la propuesta económica.
13. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
14. Cuando el proponente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
15. Cuando el proponente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
16. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
17. El incumplimiento de alguno de los índices financieros requeridos, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
18. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para la subsanación.
19. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

20. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
21. Cuando se presenten inconsistencias en el precio ofertado descrito en la propuesta económica, en la carta de aceptación y/o en la **PLATAFORMA SECOP II**.
22. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.
23. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada hasta el plazo señalado; durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
24. Cuando no allegue los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, siempre y cuando no se encuentre obligado a tener RUP.
25. Hacer pública la oferta económica antes de la apertura de sobres y adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPÍTULO IX
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. En el mismo sentido el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

MATRIZ DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción ¿que puede pasar y cómo pude ocurrir?	Cosecuencia de la ocurrencia del evento.	Probabilidad	impacto	Valoracion	Categoria	A quién se le asigna?	Tratamiento /control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el Equilibrio económico?	Persona responsable para implementarn el trámite	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Total Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios inesperados de normatividad aplicable que afecte la ecuación económica del contrato	Genera una carga adicional a la inicialmente prevista, que puede afectar a culquiera o a las dos partes.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista 100%	Informes mensuales	Posible	Menor	Medio	No	Supervisor del Contrato por parte de la Entidad	Presentación de lam factura C/mes	Terminación estimada de la ejecución del contrato y pago del último pago	Consulta permanente y actualización normativa	Permanentemente durante la ejecución
2	Especifico	Interno	Planeación y ejecución	Financieros	Es el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidéz para cumplir el contratoy/o el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciación entre otros	Afecta el normal desarrollo en los tiempos establecidos	Raro	Moderado	4	bajo	Entidad	Realizar requerimiento, Presupuestal con tiempo suficiente	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato por parte de la Entidad y contratista	Inicio de la ejecución del Contrato	Terminación estimada de la ejecución del contrato y pago del último pago	Revisión PAC y realización de los pagos debidos al contratista de conformidad a los servicios contratados	Revisión mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mora en los pagos por parte del contratante	Afectación financiera al contratista hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato	Improbable	menor	4	Bajo	Entidad	Evitarse realizando la verificación total del contrato y/o sus adiciones en valor de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro	Menor	Bajo	No	Dirección Financiera grupo de presupuesto	Inicio de la ejecución del Contrato	Terminación estimada de la ejecución del contrato	En el momento de despedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones de presentarse en valor se deberán verificar que se cuenta con el presupuesto para entender la necesidad	Conforme lo previsto en el contrato
4	General	Interno	Ejecución	De la naturaleza	fenómenos o hechos geológicos, hidrológicos, climático, incendios, etc.	Suspensión, terminación del contarto o imposibilidad de ejecución del contrato por fuerza mayor	Improbale	mayor	6	Alto	Entidad 50% y Contratista 50%	Control de la prestación del servicio	Improbable	Moderado	medio	No	Supervisor del Contrato por parte de la Entidad y contratista	Fecha en la que se presenta el evento	Fecha en la que sea superada la emergencia	Revisión a satisfacción de la entidad	Permanentem ente la ejecución
5	General	Externo	Contratación	Operacional	Se puede presentar cuando las actividades u objeto del presente contrato no cuente con las características técnicas mínimas, lo cual genera cambio	Genera una carga adicional a las previstas y pueda afectar a cualquiera de las partes el contrato o a las dos simultáneamente	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Se deben solicitar los cambios de equipo de trabajo con periodos de tiempo acordados para que no se presenten ausencias de personal, mientras se efectúa los cambios en el equipo de trabajo	Raro	Menor	Medio	No	Supervisor del Contrato por parte de la Entidad y contratista	Inicio de la ejecución del Contrato	Terminación estimada de la ejecución del contrato	Revisión y aprobación del equipo de trabajo en el menor tiempo posible	cada vez que se presenten cambios en el equipo de trabajo
6	General	Externo	Contratación	Operacional	Se puede presentar cuando las actividades u objeto del presente contrato no cuente con las características técnicas mínimas, lo cual genera cambios	Afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de las necesidades	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Cada actividad debe realizarse bajo el supervisor del contarto para evitar cambios inesperados que impliquen mayores gastos para la entidad	Raro	Menor	Medio	No	Supervisor del Contrato	Inicio de la ejecución del Contrato	Terminación estimada de la ejecución del contrato	Revisión y aprobación permanente de las actividades que comprende cada una de las fases de ejecución del proceso	Permanente
7	General	Interno	Planeación	Operacional	Desabastecimientos de materiales, elementos e insumos y/o fluctuación de los precios de los insumos	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad prevista	Probable	menor	6	Alto	Contratista	Se establecen plazos perentorios para la entrega de materiales y elmentos. Determinar una proyección de precios en plazos máximos conforme a lo previsto en el mercado	Improbable	Moderado	Medio	No	Supervisor del Contrato por parte de la Entidad y contratista	Inicio de la ejecución del Contrato	Terminación estimada de la ejecución del contrato	Se realiza a través de los informes periódicos en ejecución a cargo del supervisor	Conforme a lo previsto en el contrato
8	General	Externa	Ejecucion	Ambiental	Desabastecimiento de elementos y material y fluctuacion de precios ocasionado por pandemia Covid-19	Afectacion en la entrega de elemtos necesarios el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	Probable	Menor	5	Medio	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor delcontrato con el fin de evitar desabastecimiento de los insumos en la Entidad	Probable	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	ejecucion del contratop	Ejecucion del contrato	Revision permanente de la ejecucion del contrato	Permanenete

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

9.2. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

Efectuado el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la Superintendencia de Notariado y Registro, encuentra que en el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR**, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación:

RIESGOS POR ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO %**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20	5 MESES
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20	5 MESES

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.

En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – NIT No. 899.999.007-0) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – NIT No. 899.999.007-0) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

9.3. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA

El contratista mantendrá indemne a la Superintendencia de Notariado y Registro contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

9.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa de la Superintendencia de Notariado y Registro.

9.5. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre la Superintendencia y el personal que designe **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

9.6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

9.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, la Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, La Superintendencia de Notariado y Registro podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

9.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro. En virtud del parágrafo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la Supervisión.

El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

La supervisión estará a cargo de Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Servicios Administrativos o la persona que designe el Ordenador del Gasto

9.9. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c) Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	SI	NO	SI
	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión europea		SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	SI

9.10. DERECHOS DE AUTOR

La Superintendencia de Notariado y Registro considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del **CONTRATISTA** no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la Superintendencia.

10. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL ADJUDICATARIO

El contratista adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación al momento de la aceptación del contrato por la **PLATAFORMA SECOP II**:

• **Fotocopia del RUT**: del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
• **Acreditación de Servicio Militar**: Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, LA SUPERINTENDENCIA consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
• **Certificación Bancaria**: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días
• **Formato de Creación de Terceros**, formato que será suministrado por la Superintendencia de Notariado y Registro, para que sea diligenciado por el proponente adjudicatario

Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas – Abogada Dirección de Contratación.
Reviso: Héctor Iván Suarez Betancur – Dirección de Contratación
Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXOS

Los siguientes anexos se publicaron como documentos adicionales al presente pliego de condiciones:

1. Anexo No. 01- FICHA ESPECIFICACIONES TECNICAS (FORMATO DE VERIFICACION DE CAJAS Y CARPETAS)
2. Anexo No. 02- COTIZACIONES
3. Anexo No. 03 – FORMATO EXPERIENCIA
4. Anexo No. 04- OFERTA ECONOMICA
5. Anexo No. 05 – MATRIZ DE RIESGOS

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Calle 26 13 - 49, Interior 201
Ciudad

REF: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 006 DE 2023 - SASI No. 006 DE 2023

Estimados señores:

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones de **Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 006 DE 2023** presenta a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR**, propuesta con el fin de participar en el mencionado proceso cuyo objeto es: **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL".**

Así mismo, el suscrito declara:

Que tengo el poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta

Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incursos ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en las normas legales. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos. Así mismo manifestamos que **LA SUPERINTENDENCIA** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de esta.

Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por **LA SUPERINTENDENCIA**.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos del pliego de condiciones, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

Que, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.

Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a notificarnos, perfeccionar, legalizar el contrato e iniciar su ejecución, en los plazos previstos en el pliego de condiciones del presente proceso. Así mismo, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, así como los del contrato y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que, a solicitud de **LA SUPERINTENDENCIA**, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifestamos que, en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de **LA SUPERINTENDENCIA** por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el pliego de condiciones y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.

Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.

Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

Manifiesto que presento propuesta para los grupos (relacionar el grupo o grupos a los cuales presenta oferta)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

MANIFESTACIÓN EXPRESA:

Manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas vigentes sobre la materia.

Manifiesto no estar reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni ser deudor moroso de acuerdo con el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 200.

La vigencia de la propuesta corresponde a lo exigido en los pliegos, vale decir noventa (90) días calendario, contados a partir del cierre de la licitación.

Aceptamos que la Superintendencia de Notariado y Registro, no está obligada a adjudicar al oferente que presente el precio más bajo, si ella no cumple con los requisitos de la licitación.

Esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

De ser favorecido, suscribiré contrato en el término establecido en el cronograma del proceso.

La dirección de la empresa es: _____
NIT: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Mail o correo electrónico: _____
(Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

A continuación, relaciono la tabla de contenido de la propuesta.
Atentamente,

_____
Firma,
Nombre,
Documento de identificación.

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCION
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 006DE 2023 - SASI No. 006 DE 2023

El (los) suscrito (s) a saber: __ (1), domiciliado en __ (2), identificado(s) con _ (3) quien obra en calidad de ___ (4) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la Superintendencia de Notariado y Registro adelanta el proceso de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica de No. 006 DE 2023**, cuyo objeto es **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL".**

SEGUNDA: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de : **a)** No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta. **b)** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes _____ del año 2023.

EL PROPONENTE: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
PERSONA JURÍDICA.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit ó Cedula _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2023.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES.

EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales

FIRMA: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
PERSONAS NATURALES
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

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

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2023
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación **CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES**, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, en relación con la **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL".**

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ %para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta, del contrato, y por tres (3) años más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de _____ en la ciudad de _____.
_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa
_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co