LA DIRECTORA DE LA REGIONAL ORINOQUÍA.

En ejercicio de las facultades legales en especial la conferida en el artículo 1 y su parágrafo primero de la Resolución 7322 del 03 de julio de 2015, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos, en concordancia con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, procede a efectuar la siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DE 2023.

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA.

VALOR PRESUPUESTO TOTAL: CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($52.585.703,33) M/CTE incluye IVA – AIU.

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA cuantía No. 002 de 2023, de acuerdo con el siguiente:

CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública.	12-10-2023	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación de los estudios previos.	12-10-2023	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo para recepción de observaciones.	13-10-2023	**19:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo para manifestación para limitar la convocatoria a MiPymes.	13-10-2023	**19:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Respuesta a las observaciones.	17-10-2023	**16:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	17-10-2023	**16:05 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Adendas para modificar invitación.	17-10-2023	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Presentación de Ofertas.	19-10-2023	**10:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Apertura de ofertas.	19-10-2023	**10:05 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Informe de presentación de ofertas.	19-10-2023	**12:10 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación del Informe de Evaluación de Ofertas.	20-10-2023	**8:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Presentación de Observaciones al Informe de Evaluación.	23-10-2023	**9:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Respuestas a las Observaciones al Informe de Evaluación.	23-10-2023	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación Informe final de Evaluación si a ello hay lugar.	24-10-2023	**10:30 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Aceptación de oferta.	24-10-2023	**12:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Entrega de garantías.	31-10-2023	**14:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Aprobación garantías.	31-10-2023	**18:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	La Superintendencia recibirá las observaciones y publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, salvo las observaciones presentadas de manera extemporánea. Por lo anterior, señala la Superintendencia que es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección. SOLO SE ACEPTARÁN OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

INTRODUCCIÓN.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación de mínima cuantía, así como cualquiera de 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 Invitación Publica de Mínima Cuantía.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS.

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la Invitación Publica de Mínima Cuantía, 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 la invitación publica de mínima cuantía, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

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 la invitación pública de mínima cuantía y anexar la documentación exigida.

- **a.** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación publica de mínima cuantía
- **b.** No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de la invitación publica de mínima cuantía
- **c.** Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación publica de mínima cuantía
- **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 la invitación publica de mínima cuantía
- **f.** La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación publica de mínima cuantía y sus adendas.

FUNDAMENTO LEGAL.

La Ley 1474 de 2011 consagra disposiciones en materia de contratación pública, las cuales fueron reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en la cual se incorporó como nueva modalidad de selección la contratación de Mínima Cuantía.

De acuerdo con lo anterior, mediante el Decreto 1510 del abril 17 de Julio de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, el Gobierno Nacional reglamento la nueva modalidad de selección la contratación de mínima cuantía, estableciendo el procedimiento para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, de acuerdo con las disposiciones consagradas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($52.585.703,33) M/CTE incluye IVA,** y demás retenciones a que haya lugar. Así las cosas, el valor presupuestado para la presente contratación no supera el valor de la mínima cuantía establecida para la entidad.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. 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.

1.2. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

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

1.3. 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.

1.4. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS 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.**

1.5. 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.

1.6. 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**.

1.6.1. 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.**

1.6.2 INDISPONIBILIDAD 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.**

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.juridica@supernotariado.gov.co con copia a dirORINOQUÍA@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 dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 8 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.8.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

Los poderes generales o especiales deben ser otorgados ante Notario Público.

1.9. 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.
Invitación de Mínima Cuantía	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.

1.10 MARCO GENERAL DE LAS REGIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Las Direcciones Regionales son dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Decreto 2723 de 2014, y tienen como funciones entre otras la establecida en el numeral 9, que corresponde al de "Coordinar con la Dirección de Contratación, las políticas, planes y proyectos en materia de infraestructura y servicios administrativos que correspondan a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

CAPITULO II.
INFORMACIÓN GENERAL
JUSTIFICACIÓN, OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SUPERINTENDENCIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

2.1.1. COMPETENCIA

Le corresponde a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR tomar las medidas pertinentes para la adecuada protección y conservación de los bienes con que cuenta para la ejecución de sus funciones y fines misionales, para lo cual, debe hacer efectivos los principios de la función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia que, dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones, y orientar el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, velando por el correcto funcionamiento de los bienes a cargo de la Entidad que permitan una óptima prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad, oportunidad.

En el marco de sus competencias, a nivel general, la Superintendencia de Notariado y Registro tiene como objetivos, entre otros, garantizar la accesibilidad de la ciudadanía al servicio de orientación e información, en forma oportuna; mejorar los índices de satisfacción de los usuarios y el posicionamiento de la imagen institucional.

En el caso específico, el artículo 32 del Decreto 2723 de 2014 establece que las Funciones de las Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:

"1. Coordinar el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ubicadas en su jurisdicción, de conformidad con la delegación y lineamientos impartidos por el Superintendente de Notariado y Registro.

2. Coordinar con el nivel central de la Superintendencia, las acciones necesarias para asegurar la eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su correspondiente jurisdicción territorial.

…

9. Coordinar con la Dirección de Contratación, las políticas, planes y proyectos en materia de infraestructura y servicios administrativos que correspondan a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

10. Gestionar el cumplimiento de las actividades concernientes al mantenimiento, dotación y suministro oportuno de bienes y servicios, bajo los lineamientos respectivos de la Dirección Administrativa y Financiera.

11. Coordinar con la Dirección de Talento Humano, la ejecución de actividades relacionadas con salud ocupacional, capacitación, bienestar social, y seguridad social en las Oficinas de Registro de instrumentos públicos de su jurisdicción.

12. Presentar a la Dirección de Talento Humano el programa anual de vacaciones y el programa semestral de comisiones de servicios para autorización.

13. Adelantar en coordinación con la Secretaría General, las acciones necesarias para asegurar el funcionamiento de la gestión documental de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de acuerdo con las normas sobre la materia.

14. Coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

15. Consolidar la información estadística y elaborar reportes con destino a la Superintendencia y órganos de control, relacionados con la gestión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

16. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, de conformidad con la normatividad vigente y bajo la orientación del Superintendente de Notariado y Registro y la Oficina Asesora de Planeación.

17. Supervisar y orientar la ejecución de los planes anuales de gestión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, su seguimiento, los mapas de riesgo y planes de mejoramiento.

18. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y de la dependencia".

En razón a la asignación presupuestal que realizó la Superintendencia de Notariado y Registro, se apropiaron recursos a la Dirección Regional Orinoquía, con el fin de que adelante el proceso de contratación de mínima cuantía cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo de los equipos de aires acondicionados instalados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Dirección Regional Orinoquia, por lo anterior se requiere contratar dicho servicio para las ORIP adscritas a la Dirección Regional Orinoquia de la Superintendencia de Notariado y Registro, principalmente por las condiciones laborales y de salud para los funcionarios y usuarios garantizando un ambiente de salubridad y bienestar para funcionarios y usuarios.

2.2. NECESIDAD ESPECIFICA.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con las funciones y actividades que desempeña la Entidad, la Dirección Administrativa y Financiera mediante concepto técnico de viabilidad con Radicado SNR 2023-IE012851 del 20 de septiembre de 2023, solicitó la asignación de recursos a la Dirección Regional Orinoquía para adelantar el proceso de Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados para las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción de la Dirección Regional Orinoquía, por DOS (02) meses sin que exceda el 30 de diciembre de 2023, dicha asignación se realizó mediante la Resolución N. 10407 del 26 de septiembre de 2023, de acuerdo con lo expuesto, es necesario adelantar un proceso de mínima cuantía para garantizar el correcto funcionamiento de las ORIPs ya mencionadas con el objetivo de prestar el servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados, garantizando así instalaciones en óptimas condiciones para los funcionarios y público en general dando cumplimiento al eficiente servicio público registral, por lo que se hace necesario para la Superintendencia de Notariado y Registro, contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados para el normal, eficiente, continuo y oportuno funcionamiento y desarrollo de sus actividades, frente a los requerimientos que se generan con la prestación del servicio, además de realizar el mantenimiento y puesta en punto de los equipos de aire acondicionado en las oficinas de la regional, resulta importante precisar que, en la actualidad la SNR no cuenta con funcionarios de planta con los cuales se garantice el cumplimiento de las actividades señaladas.

Es así como los sistemas de aire acondicionado de las ORIP que hacen parte de la Dirección Regional Orinoquia requieren de la realización de mantenimiento preventivo para garantizar el óptimo funcionamiento de estos. En tanto el mantenimiento preventivo, busca minimizar los daños futuros en relación con su uso normal y continuo, el cual genera desgaste innecesario, mal funcionamiento, consumos excesivos y acortamiento de la vida útil del equipo, lo anterior debe ser entendido en que, al ser un mobiliario propiedad de la SNR, requiere

de un cuidado para la preservación del patrimonio propio de la entidad con el ánimo de evitar un detrimento en sus elementos.

Por lo anterior; resulta necesario llevar a cabo un proceso de selección de mínima cuantía para "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados para las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción de la Dirección Regional Orinoquía" de acuerdo con la necesidad expuesta y conforme a la Línea del Plan Anual de Adquisiciones 2023.

2.2. OBJETO.

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA.

2.2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proceso se estructura con la finalidad de adquirir la prestación de los servicios mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, con el fin de cumplir las indicaciones recomendadas por los fabricantes del equipo a modo de preservar la vida útil, este debe contemplar inspección visual y física de: Sonidos inusuales, alarmas, ventiladores, estado de los ductos, puentes y bornes de conexiones eléctricas, conectores de control, potencia y en general del funcionamiento, reporte de alarmas y sistemas de la unidad manejadora y condensadora del aire, limpieza de filtros, tarjetas de control, cableado, elementos de protección, contactos de operación, así como la limpieza externa e interna de los elementos de la unidad manejadora del aire, el ventilador y radiador de la unidad condensadora, medición de temperatura máxima y mínima de funcionamiento, medición y calibración de humedad relativa, medición de presión del gas refrigerante y análisis de parámetros y variables necesarias para el buen funcionamiento de los equipos de refrigeración, pruebas pertinentes, tales como presión del refrigerante, rangos de funcionamiento del aire (temperatura mínima y máxima de funcionamiento), niveles de humedad, niveles de gas refrigerante, pruebas de operación del sistema en condiciones normales, lo anterior deberá ser documentado y soportado con la entrega de archivos de diagnóstico individuales por equipo.

Los equipos que deberán ser intervenidos mediante el mantenimiento preventivo enunciado anteriormente, son los siguientes, se enuncian las Características Técnicas:

N°	DEPARTAMENTO	ORIP	TIPO DE AIRE	BTU	MARCA	TOTAL, SEDE
1	AMAZONAS	LETICIA CALLE 11 No. 9 - 18	MINI SPLIT	12000	7 TECH	4
2			MINI SPLIT	12000	7 TECH	
3			MINI SPLIT	12000	7 TECH	
4			MINI SPLIT	24000	7 TECH	
5	ARAUCA	ARAUCA CALLE 18 No. 18 - 20	MINI SPLIT	12000	7 TECH	9
6			MINI SPLIT	24000	N/A	
7			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
8			MINI SPLIT INVERTER	24000	LG	

9			MINI SPLIT	24000	MIRAGE	
10			MINI SPLIT	12000	MIRAGE	
11			MINI SPLIT	12000	7 TECH	
12			MINI SPLIT	12000	7 TECH	
13			MINI SPLIT INVERTER	24000	LG	
14	CAQUETÁ	FLORENCIA CARRERA 11 No. 19 - 10	MINI SPLIT	12000	York	15
15			MINI SPLIT	12000	York	
16			MINI SPLIT	9000	York	
17			MINI SPLIT	12000	York	
18			MINI SPLIT	12000	York	
19			MINI SPLIT	12000	York	
20			MINI SPLIT	12000	York	
21			MINI SPLIT	18000	York	
22			MINI SPLIT	24000	York	
23			MINI SPLIT	12000	York	
24			MINI SPLIT	9000	York	
25			MINI SPLIT	12000	7TECH	
26			MINI SPLIT	12000	7TECH	
27			MINI SPLIT	12000	7TECH	
28			MINI SPLIT	12000	7TECH	
29		SAN VICENTE DEL CAGUÁN CARRERA 4 No. 3 - 41	MINI SPLIT INVERTER	9000	LG	10
30			MINI SPLIT	18000	YORK	
31			MINI SPLIT INVERTER	24000	LG	
32			MINI SPLIT	12000	SJ122CD	
33			MINI SPLIT	12000	N/A	
34			MINI SPLIT	18000	N/A	
35			MINI SPLIT	18000	N/A	
36			MINI SPLIT	18000	N/A	
37			MINI SPLIT INVERTER	24000	N/A	
38			MINI SPLIT INVERTER	12000	Tripp Lite	
39	CASANARE	PAZ DE ARIPORO CARRERA 8 No. 6 - 15	MINI SPLIT	18000	FRESH	2
40			MINI SPLIT	18000	FRESH	

41		OROCUE CALLE 3 No. 8 - 39	MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	7
42			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
43			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
44			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
45			MINI SPLIT	12000	York	
46			MINI SPLIT	12000	7TECH	
47			MINI SPLIT	12000	7TECH	
48		YOPAL	MINI SPLIT	24000	BLUE LINE	2
49			MINI SPLIT	12000	YORK	
50	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	6
51			MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	
52			MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	
53			MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	
54			MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	
55			MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	
56	GUAINÍA	PUERTO INÍRIDA	MINI SPLIT INVERTER	12000	MIRAGE	4
57			MINI SPLIT INVERTER	24000	MIRAGE	
58			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
59			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
60	META	ACACIAS CALLE 14 No. 15 - 24	MINI SPLIT INVERTER	9000	LG	4
61			MINI SPLIT INVERTER	12000	LG	
62			MINI SPLIT	12000	7TECH	
63			MINI SPLIT	12000	LG	
64		PUERTO LÓPEZ CALLE 8 No. 6 - 53	MINI SPLIT	18000	LG	7
65			MINI SPLIT	18000	LG	
66			MINI SPLIT	24000	LG	
67			MINI SPLIT	18000	LG	
68			MINI SPLIT	18000	LG	
69			MINI SPLIT	36000	LG	
70			MINI SPLIT INVERTER	36000	7TECH	
71		SAN MARTIN CARRERA 8 No. 6 - 31	MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	2
72			MINI SPLIT INVERTER	12000	7TECH	

73			CASETTE	30000	SAMSUNG	
74			CASETTE	24000	SAMSUNG	
75			CASETTE	24000	SAMSUNG	
76			CASETTE	48000	SAMSUNG	
77			CASETTE	54000	SAMSUNG	
78			CASETTE	54000	SAMSUNG	
79			CASETTE	18000	SAMSUNG	
80		VILLAVICENCIO CARRERA 36 N° 5A – 21 SUR	CASETTE	24000	SAMSUNG	15
81			CASETTE	36000	SAMSUNG	
82			CASETTE	36000	SAMSUNG	
83			CASETTE	54000	SAMSUNG	
84			CASETTE	54000	SAMSUNG	
85			CASETTE	54000	SAMSUNG	
86			CASETTE	17700	SAMSUNG	
87			CASETTE	17700	SAMSUNG	
88	VICHADA	PUERTO CARREÑO CARRERA 12 No. 18 - 10	MINI SPLIT	24000	FRESH	2
89			MINI SPLIT	24000	FRESH	
				TOTAL		89

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

La clasificación de los bienes y servicios según Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101511 Servicio de instalación o mantenimiento y reparación de aires acondicionados	Servicio de instalación o mantenimiento y reparación de aires acondicionados

Fuente https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS VER ANEXO 1.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del presente contrato tiene una duración de DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso su ejecución será máximo hasta el 30 de diciembre de 2023.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de Ejecución será en las siguientes oficinas de Registro de Instrumentos:

DEPARTAMENTO	ORIP
AMAZONAS	LETICIA. CALLE 11 No. 9 - 18.
ARAUCA	ARAUCA. CALLE 18 No. 18 - 20.
CAQUETÁ	FLORENCIA. CARRERA 11 No. 19 - 10.
	SAN VICENTE DEL CAGUÁN. CARRERA 4 No. 3 - 41.
CASANARE	PAZ DE ARIPORO. CARRERA 8 No. 6 - 15.
	OROCUE. CALLE 3 No. 8 - 39.
	YOPAL. CARRERA 22 No. 21A - 33.
GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE. CALLE 11 No. 20 - 105.
GUAINÍA	PUERTO INÍRIDA. CALLE 26 No. 6 - 11.
META	ACACIAS. CALLE 14 No. 15 - 24.
	PUERTO LÓPEZ. CALLE 8 No. 6 - 53.
	SAN MARTIN. CARRERA 8 No. 6 - 31.
	VILLAVICENCIO. CARRERA 36 N° 5A - 21 SUR.
VICHADA	PUERTO CARREÑO. CARRERA 12 No. 18 - 10.

Para la correcta ejecución del contrato, el futuro contratista deberá realizar un informe de cada uno de los equipos de aire acondicionado, con su respectivo registro fotográfico. De lo anterior deberá entregar una carpeta digital y otra física.

El proponente debe tener en cuenta el presupuesto para realizar las diferentes actividades que se requieran para dar cumplimiento a su obligación contractual en el tiempo estipulado para tal fin, el cual incluye los costos de desplazamiento a las diferentes oficinas ya indicadas en el cuadro anterior. Para ello deberá corroborar en sitio las distancias, medidas y cantidades requeridas para poder ajustarse a las condiciones físicas existentes.

El futuro contratista se acogerá a lo dispuesto en el anexo técnico que hará parte integral del contrato que llegue a celebrarse.

En la ejecución del objeto del contrato, el contratista adjudicatario también deberá realizar todas las actividades necesarias para cumplir con la normatividad vigente para este tipo de intervenciones. Adicionalmente, deberá tener en cuenta que los A.A. de las áreas a ser intervenidas estarán permanentemente ocupadas por funcionarios durante la jornada laboral establecida por la SNR, se deberá tener en cuenta la programación de horarios que no interrumpan el normal funcionamiento de estos en dichas áreas.

2.5.1 DOMICILIO CONTRACTUAL.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá; D.C.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del presente proceso de selección es la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($52.585.703,33) M/CTE incluido IVA.**

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNI. COT. 1	PRECIO UNI. COT.2	PRECIO UNI. COT. 3	PROMEDIO UNITARIO	TOTAL, ÍTEM.
1	1	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 9000 BTU	$ 327.750,00	$ 285.000,00	$ 315.000,00	$ 309.250,00	$ 309.250,00
2	46	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 12000 BTU	$ 362.250,00	$ 315.000,00	$ 345.000,00	$ 340.750,00	$ 15.674.500,00
3	2	mantenimiento preventivo aire acondicionado 17700 BTU	$ 402.500,00	$ 350.000,00	$ 375.000,00	$ 375.833,33	$ 751.666,67
4	23	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 18000 BTU	$ 425.500,00	$ 370.000,00	$ 390.000,00	$ 395.166,67	$ 9.088.833,33
5	27	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 24000 BTU	$ 454.250,00	$ 395.000,00	$ 410.000,00	$ 419.750,00	$ 11.333.250,00
6	1	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 30000 BTU	$ 494.500,00	$ 430.000,00	$ 450.000,00	$ 458.166,67	$ 458.166,67
7	7	Manteamiento preventivo aire acondicionado 36000 BTU	$ 517.500,00	$ 450.000,00	$ 470.000,00	$ 479.166,67	$ 3.354.166,67
8	1	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 48000 BTU	$ 552.000,00	$ 480.000,00	$ 495.000,00	$ 509.000,00	$ 509.000,00
9	5	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 54000 BTU	$ 586.500,00	$ 510.000,00	$ 530.000,00	$ 542.166,67	$ 2.710.833,33
SUBTOTAL							**$ 44.189.666,67**
IVA 19%							**$ 8.396.036,67**
TOTAL							**$ 52.585.703,33**

La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

2.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del presupuesto asignado a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020 y Resolución No 09589 de 08-10-2021, esta contratación será financiada con recursos provenientes del **Rubro de Funcionamiento**: Rubro 02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), vigencia 2023,

según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.36723 de fecha 29 de septiembre de 2023 expedido por el responsable del presupuesto.

2.8. FORMA DE PAGO.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR pagará al Contratista el valor del contrato así:

- El pago total de los mantenimientos preventivos a todo costo a la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad del servicio de mantenimiento preventivo realizado incluyendo el valor mano de obra, mediante acta de recibo final revisada y aprobada por el supervisor del contrato, presentando la cuenta de cobro y/o factura, con todos los documentos soporte, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario de cada mantenimiento establecido en el contrato, y también deberá incluir la carpeta magnética y física en la que se encuentren las evidencias fotográficas de los mantenimientos realizados.

- El contratista realizará y entregará al supervisor un informe fotográfico del estado inicial, ejecución de los trabajos realizados y estado final del servicio. Los anteriores documentos son esenciales y de carácter obligatorio para el pago final y liquidación del contrato, como también para la calificación final en certificaciones expedidas por la entidad.

- Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del contrato.

- El contratista realizará y entregará al supervisor un informe del estado de los equipos de aire acondicionado intervenidos. Los anteriores documentos son esenciales y de carácter obligatorio para el pago total y liquidación del contrato, como también para la calificación final en certificaciones expedidas por la entidad.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar, como son:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Informe fotográfico, con hoja de vida de cada equipo de forma individual, donde observen las características y detales del equipo intervenido en el mantenimiento preventivo.
- Copia del Rut.
- Copia del Certificado de compromiso presupuestal.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en la cual conste el valor a pagar al contratista.
- Acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el contratista y el supervisor.
- Actualización de pólizas, cuando a ello hubiera lugar.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- El contratista realizará y entregará al supervisor un informe del estado de cada uno de los equipos intervenidos.

Para realizar el proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito, Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.
COPIAR EN NOTAS U OBSERVACIONES DEL APLICATIVO ESTA INFORMACIÓN:
#$12-04-00-040;contrato;Isabella.Hernandez@supernotariado.gov.co#$

Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Tener en cuenta no poner el digito de verificación

Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

NOTA 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 3: El pago será realizado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR., podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

NOTA 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la LA DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

2.9. ENTREGA DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deben ser presentadas en su totalidad con todos los documentos anexos en la plataforma SECOP 2.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico, correo certificado, fax o radicación en ventanilla diferente al señalado, ni las presentadas extemporáneamente.

La Regional Orinoquia podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Habrá lugar al rechazo de la oferta, en los siguientes casos, los cuales serán verificados, así:

- La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.

- Cuando la Regional Orinoquia descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria, siempre que la inexactitud genere un beneficio al oferente.
- Presentación de la propuesta por personas jurídicamente incapaces.
- Entrega extemporánea de la oferta.
- Presentar propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado.
- Cuando el proponente no cumpla o no sea posible verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para el presente proceso (hasta el día establecido por la administración) de acuerdo con lo previsto en la Ley 1152 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 en la forma y términos solicitados por la Entidad.
- Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Presentar oferta solo para alguna o algunas (y no la totalidad) de las actividades, servicios y/o suministros que integran el presente proceso.
- Las demás causales legales de rechazo de la oferta.

CAPITULO III

3. PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en este proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, o en consorcio o unión temporal siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas.

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 la presente invitación de mínima cuantía, 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.

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, y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos (VER PRESUPUESTO OFICIAL)

Para efectos de la evaluación y verificación de la propuesta económica se validarán los precios techo unitario establecido para esta contratación, los cuales no podrán exceder en ningún caso los precios techo establecidos, razón por la cual el proponente no podrá sobrepasar dicho valor, ni el valor del presupuesto oficial en su propuesta, so pena de rechazo de la oferta. Importante: el Anexo 3 debe ser igual al valor ofertado en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá presentar su propuesta con los precios unitarios y valor total de conformidad con las especificaciones solicitadas, el cual incluye el valor a todo costo de los servicios a prestar. El proponente deberá diligenciar los valores de la oferta en la plataforma SECOP II en el cuestionario de oferta económica, de igual forma la propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

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.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

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

a). VERIFICACIÓN JURÍDICA

b). CAPACIDAD EXPERIENCIA

c). PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conforman el comité evaluador.

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 VERIFICACIÓN JURÍDICA.

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

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL.	
DOCUMENTO.	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado de persona natural.** 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, en caso de requerirse, 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 y aportar constancia de **antecedentes Disciplinarios**. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia de **antecedentes Fiscales.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia de **antecedentes Judiciales.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia del 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 Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	El proponente no deberá tener reporte en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, y aportar certificación con fecha de expedición no mayor a un (01) mes. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**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.

8	El proponente debe aportar **Certificación Bancaria,** la cual debe corresponder únicamente a la persona natural y con fecha de expedición no mayor a un (01) mes.
9	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y estar actualizada con fecha no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta.
10	Tener resuelta su situación militar, y aportar constancia cuando aplique. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades 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 el **Anexo 5**.
12	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado. **NOTA 1:** La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación. **NOTA 2: El ANEXO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, la acreditación de este requisito será verificado con la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,** contenida en el **ANEXO 2**, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el Representante Legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**. **NOTA 3: LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO 2 O QUE CONTENGA ERRORES EN EL VALOR PROPUESTO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA.**
13	**Anexo N°. 4: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente. 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 1° de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, 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.
14	**Anexos N°. 7, 10, y 12,** debidamente diligenciados y firmados por el proponente.
DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA.	
N°	**DOCUMENTO.**

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 de 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. **Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.
2	El representante legal y el proponente no deberán tener y aportar constancia de **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 esta.
3	El representante legal y el proponente no deberán tener y aportar constancia de **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 esta.
4	El representante legal no deberá tener y aportar constancia de **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 esta.
5	El representante legal no deberá encontrase en MORA en el sistema y aportar constancia del **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 esta.
6	El representante legal no deberá tener reporte en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.** y aportar certificación con fecha de expedición no mayor a un (01) mes. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
8	El representante legal debe tener resuelta su situación militar, cuando haya lugar a ello.
9	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. La actividad Comercial debe estar actualizada no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta y corresponder al Objeto a contratar.
10	El proponente debe aportar **Certificación Bancaria,** la cual debe corresponder únicamente a la persona jurídica y con fecha de expedición no mayor a un (01) mes.
11	**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 el Anexo 5.**
12	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado. **NOTA 1:** La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación. **NOTA 2: El ANEXO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, la acreditación de este requisito será verificado con la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,** contenida en el **ANEXO 2**, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el Representante Legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**. **NOTA 3: LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO 2 O QUE CONTENGA ERRORES EN EL VALOR PROPUESTO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA.**

13	**Anexo N°. 5: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales.** debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. 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 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. 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 junto con la tarjeta profesiona**l, 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. 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.** Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
14	**Anexos N.°. 7,10, 12. Anexos N°. 13 o 14** (según sea Consorcio o Unión Temporal) debidamente diligenciados y firmados por el proponente.

DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Anexo N°. 13 o 14: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá 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 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. Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social. En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal o aquellas figuras asociativas autorizados por la Ley, el PROPONENTE deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

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, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

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.

3.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La evaluación consistirá en verificar la presentación y contenido de los documentos de contenido técnico. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente habilitar su oferta.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.	
	DOCUMENTO.
1	El proponente deberá acreditar **UN (01) OPERARIO** con conocimientos en **MECÁNICO DE REFRIGERACIÓN, DOMESTICA Y COMERCIAL,** quien será la persona encargada de ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos. Para acreditar este requisito deberá presentar hoja de vida con la siguiente documentación: **1.** Fotocopia de cédula de ciudadanía. **2.** Título de TÉCNICO MECÁNICO DE REFRIGERACIÓN, DOMESTICA Y COMERCIAL del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o entidad acreditada. **3.** Certificación vigente del Curso de Trabajo en Alturas. **4.** Certificación de experiencia mínima de seis (6) meses en entidades públicas o privadas relacionadas en el área de mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de aire acondicionado. (las certificaciones deberán establecer fecha inicial, fecha final) **5.** Carta de compromiso donde manifieste la disponibilidad inmediata para ejercer las actividades a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual en caso de que se adjudique el proceso.
2	El proponente deberá acreditar **UN (01) OPERARIO** con conocimientos en **TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN,** quien será la persona encargada de ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos. Para acreditar este requisito deberá presentar hoja de vida con la siguiente documentación: **1.** Fotocopia de cédula de ciudadanía. **2.** Título de TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o entidad acreditada. **3.** Certificación vigente del Curso de Trabajo en Alturas. **4.** Certificación de experiencia mínima de seis (6) meses en entidades públicas o privadas relacionadas en el área de mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de aire acondicionado. (Las certificaciones deberán establecer fecha inicial, fecha final) Carta de compromiso donde manifieste la disponibilidad inmediata para ejercer las actividades a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual en caso de que se adjudique el proceso.
3	**Anexos N.°. 6, 9, y 12,** debidamente diligenciados y firmados por el proponente.

3.2.2.1. REQUISITO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD (DILIGENCIAR ANEXO 12):

El proponente deberá aportar certificación (Anexo 12) suscrita por el representante legal, en la que garantice que, para la ejecución del presente objeto contractual, cumplirá con la siguiente normatividad:

Normatividad de trabajo en alturas y/o la que la homologue o sustituya:

● Resolución No. 3673 de 2008: Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social estableció el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas que aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Modificada por la Resolución 0736 de 2009.
● Resolución No. 2578 del 2012: Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.
● Circular No. 070 de 2009: Se establecen procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas.
● Resolución 4262 de 2021: por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
● Resolución No. 1409 de 2012: Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Modificada por la Resolución No. 1178 de 2017: Por la cual se establecen los requisitos técnicos de seguridad para proveedores del servicio de capacitación y entrenamiento en Protección contra Caídas en Trabajo de alturas.
● Las demás normas que se encuentren relacionadas con trabajo en alturas.

Normatividad ambiental y/o la que la homologue o sustituya:

Para la ejecución del contrato se deberá dar cumplimiento a todas las normas que se encuentren relacionadas con la gestión integral de los residuos especiales, los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y todas las demás normas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, las cuales deberán ser de conocimiento y manejo experto por parte de los profesionales inmersos en este proceso contractual.
Para la ejecución del contrato se deberá dar cumplimiento a todas las normas que se encuentren relacionadas con la gestión integral de los residuos especiales, los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y todas las demás normas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, las cuales deberán ser de conocimiento y manejo experto por parte de los profesionales inmersos en este proceso contractual.

3.2.2.2. CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL IDÓNEO. (DILIGENCIAR ANEXO 9).

EL PROPONENTE debe presentar carta de compromiso de personal idóneo (ANEXO 9) suscrita por el representante legal.

Nota: Si con posterioridad a la celebración del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia, so pena de declaratoria de incumplimiento del contrato por parte de la SNR. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por el Supervisor de la SNR, por escrito.

3.2.2.3. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (DILIGENCIAR ANEXO 6).

El proponente deberá presentar el Anexo sobre lineamientos en seguridad y salud en el trabajo (Anexo 6), diligenciado y debidamente firmado por el Oferente o su representante legal, en donde declara conocer todas las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2.2. CAPACIDAD EXPERIENCIA.

3.2.2.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

Adicional a diligenciar el **Anexo N° 12** el proponente de conformidad con la naturaleza, valor y objeto del presente proceso de selección, relacionara la experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren EJECUTADOS en los últimos cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quién tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones o actas de liquidación aportadas presenten una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Que incluyan como mínimo la siguiente actividad, en el objeto o capítulos o ítems, las cuales podrán acreditarse en una o en el máximo número de certificaciones o actas de liquidación permitidos, en:

  Servicios de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado.

- En caso de presentar certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, la Regional Orinoquia procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones o actas de liquidación deberá especificarse lo siguiente:

- Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Contratante.
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Nombre y firma de la(s) persona(s) autorizada(s) para suscribir este tipo de documentos.

En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente anexará a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, valor.

Nota 1: Para el caso de certificaciones o actas de liquidación que no incluyan la totalidad de la información que se requiere, se deberá adjuntar adicionalmente a la certificación o acta de liquidación requerida, el acta de liquidación (si lo aportado fue una certificación) o acta de recibo final o acta de recibo a satisfacción (si lo aportado fue una certificación o un acta de liquidación) donde se evidencie la información faltante (la mencionada acta deberá estar suscrita por las partes)

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

- No se aceptan auto certificaciones, es decir, certificaciones de experiencia específica de que trata el presente numeral expedido por el proponente o por su representante legal, ni certificaciones expedidas por el o los miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 2: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 3: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o tres (3) certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 4: La Regional Orinoquia se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones o actas de liquidación.

Nota 5: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 6: 6.1. Cuando el proponente presente certificaciones o actas de liquidación en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas expresarán su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

6.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación o acta de liquidación debe contener exactamente el grado de participación.

Nota 7: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas nos serán tenidas en cuenta por la Entidad.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

3.2.2.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector establecidos en el estudio previo, existen potenciales MiPymes proveedoras dentro del presente proceso de selección, los proponentes que acrediten debidamente la condición de MiPymes podrán acreditar la experiencia habilitante del proponente con un contrato adicional al máximo de contratos exigidos terminados y ejecutados y que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral, es decir, que podrán acreditar la experiencia especifica en máximo 4 contratos.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial anterior, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la aplicación de este criterio diferencial, la MiPymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

● Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

● Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

● Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

● Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

En caso de que el PROPONENTE presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura de consorcio o unión temporal u otra, deberá presentar la certificación expedida por un tercero donde se evidencie el porcentaje de participación, de no contemplar dicho porcentaje se deberá adjuntar junto con la certificación, el documento de conformación de consorcio o unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y se tendrá en cuenta para el valor del contrato el porcentaje de su participación.

LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYMES.

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1860 de 2021, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil, luego de publicado el aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes. Requisitos para que resulte procedente limitar la convocatoria a MiPymes (que tengan al menos 1 año de existencia), siendo estas:

(i) Que el proceso tenga un valor inferior a US$ 125.000 (a la tasa de cambio que fija el Ministerio de Comercio para el efecto);
(ii) Que al menos 2 MiPymes colombianas soliciten que la convocatoria se limite a MiPymes; y
(iii) Que la solicitud se presente la solicitud conforme al calendario del proceso.

VERIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

El presente proceso será limitado a MiPymes siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el aviso de convocatoria a MiPymes del presente proceso.

Las modificaciones que se realicen a la invitación pública en desarrollo del proceso serán publicadas mediante adendas en la página web de la Superintendencia y en el Portal Único de Contratación SECOP II.

3.2.2.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS, O CONTRATISTA PLURAL.

Para el caso de contratos ejecutados de manera conjunta (en Consorcio, Unión Temporal u otro); en éstos para la experiencia se tendrá en cuenta el valor monetario (SMMLV) equivalente al porcentaje de participación.

En el caso del oferente plural tales como, consorcios, uniones temporales, o aquellos permitidos en la legislación colombiana, la experiencia habilitante podrá acreditarse con la sumatoria de la experiencia de sus miembros. Cada uno de los contratos que sean certificados para acreditar la experiencia técnica mínima habilitante deberá reunir todas las características exigidas para aquellos proponentes individuales.

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

La experiencia general requerida para los proponentes que participen en Uniones Temporales, Consorcios o aquellas figuras asociativas autorizados por la Ley, de cada uno de sus integrantes de igual manera debe estar debidamente inscrita en el RUP y cumplir con todos los requisitos estipulados para la Experiencia general del Proponente.

Por lo tanto, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o aquellos permitidos en la ley colombiana, para la acreditación de experiencia la SNR verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

En caso de que el PROPONENTE presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura de consorcio o unión temporal, deberá presentar en la certificación el porcentaje de participación, de no ser así, podrá presentar el documento de conformación de consorcio o unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y se tendrá en cuenta para el valor del contrato el porcentaje de su participación. Así mismo, también será válida la certificación del contrato expedida por el tercero donde se evidencia el porcentaje de participación.

3.2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

3.2.3.1. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá presentarse conforme al Anexo sobre OFERTA ECONÓMICA, incluido en IVA y los impuestos a que haya lugar. La propuesta debe ser subida a la PLATAFORMA DEL SECOP II. La presentación de la oferta económica deberá incluir todos los impuestos a que haya lugar y tener en cuenta las retenciones que puedan darse en el pago del contrato, además de contemplar todos los costos directos e indirectos, cumpliendo con las características contenidas en el presente estudio de las actividades de mantenimiento preventivo.

3.2.3.2. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando:

a) Suministrar toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en la invitación pública para efectos de la comparación objetiva.

b) Se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.

c) Se ajuste a las especificaciones técnicas.

d) Se presenta la totalidad de los documentos requeridos por la entidad, para la presentación de la propuesta con todos sus documentos de soporte; de no cumplirse con este requisito se tendrá por incompleta y será rechazada la propuesta.

3.2.3.4. UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE.

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

3.2.3.5. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES.

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

3.2.3.6. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro de este proceso.

3.2.3.7. 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 esta. La Superintendencia no hará ningún reembolso por este concepto.

3.2.3.8. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES.

Los requisitos jurídicos, experiencia, señalados anteriormente, deberán acreditarlos todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal proponente.

a) El RUT del Consorcio será exigible únicamente al proponente adjudicatario, quien deberá hacer el trámite ante la DIAN respecto al Consorcio o Unión Temporal.
b) Pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social: Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que lo conforman.
c) Deberá presentar por escrito y suscribir el compromiso consorcial, atendiendo el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

CAPITULO IV.

OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE.

Documentos que soporten el cumplimiento de especificaciones técnicas: De acuerdo con el ofrecimiento específico en el mantenimiento de aires acondiciona y anexo técnico, se deberán tener en cuenta los siguientes:

4.1. REQUISITO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD (DILIGENCIAR ANEXO 13):

El proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, en la que garantice que, para la ejecución del presente objeto contractual, cumplirá con la siguiente normatividad:

Normatividad de trabajo en alturas y/o la que la homologue o sustituya:

● Resolución No. 3673 de 2008: Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social estableció el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas que aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Modificada por la Resolución 0736 de 2009.

● Resolución No. 2578 del 2012: Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.

● Circular No. 070 de 2009: Se establecen procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas.

● Resolución 4262 de 2021: por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

● Resolución No. 1409 de 2012: Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Modificada por la Resolución No. 1178 de 2017: Por la cual se establecen los requisitos técnicos de seguridad para proveedores del servicio de capacitación y entrenamiento en Protección contra Caídas en Trabajo de alturas.

● Las demás normas que se encuentren relacionadas con trabajo en alturas.

Normatividad ambiental y/o la que la homologue o sustituya:

Para la ejecución del contrato se deberá dar cumplimiento a todas las normas que se encuentren relacionadas con la gestión integral de los residuos especiales, los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y todas las demás normas que se deriven de la naturaleza del objeto

contractual, las cuales deberán ser de conocimiento y manejo experto por parte de los profesionales inmersos en este proceso contractual.

Para la ejecución del contrato se deberá dar cumplimiento a todas las normas que se encuentren relacionadas con la gestión integral de los residuos especiales, los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y todas las demás normas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, las cuales deberán ser de conocimiento y manejo experto por parte de los profesionales inmersos en este proceso contractual.

4.2. CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL IDÓNEO.

EL PROPONENTE debe presentar el ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL IDÓNEO suscrita por el representante legal.

Nota: Si con posterioridad a la celebración del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia, so pena de declaratoria de incumplimiento del contrato por parte de la SNR. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por el Supervisor de la SNR, por escrito.

4.3. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá presentar el Anexo sobre lineamientos en seguridad y salud en el trabajo, diligenciado y debidamente firmado por el Oferente o su representante legal, en donde declara conocer todas las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO V.

FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

5.1 SELECCIÓN DE OFERTAS.

La oferta más favorable se determinará de acuerdo con lo estipulado en el Articulo 26 “Ofrecimiento más Favorable” del Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013 y 1082 de 2015.

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números.

La oferta económica propuesta contemplara todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación pública y en los estudios previos.

Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

No obstante, cuando la entidad estime que una oferta pueda tener un precio artificialmente bajo, deberá solicitar explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que este brinde detalle respecto a la forma como estructuro dicha oferta. Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusión concedido, la entidad decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicar el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicara el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Articulo 28 Decreto 1510 de 2013.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la

contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, LA SUPERINTENDENCIA adelantará un proceso por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

5.2. IMPUESTOS.

Se debe incluir en el valor total de la propuesta el impuesto al valor agregado IVA. Si el proponente no lo discrimina, la Regional Orinoquia lo considerara incluido en el valor total de la misma y así lo aceptara el proponente.

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

CAPITULO VI.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. CONVOCATORIA PÚBLICA.

Mediante la presente invitación que será publicada en el SECOP II, se convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del proceso de selección.

6.1.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES.

Buscando la participación pluralista y en especial consideración de las micro, pequeñas y mediana empresas, y aplicando a los dispuesto en el Art. 33 de la Ley 2069 de 2020, los ofertantes podrán solicitar la limitación de la presente convocatoria únicamente a MyPimes, la anterior limitación solo procederá cuando se radiquen dos o mas solicitudes expresas por parte de los interesados.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el a´+rtículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el -FNE-, dentro del término de respuesta a las observaciones establecido en la invitación pública, la Entidad recibirá las solicitudes de limitación de la convocatoria a MiPymes.

6.2. RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Con la firma de la presente invitación por parte del Director Regional Orinoquia como ordenador del gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno.

De acuerdo con las fechas contempladas en el cronograma establecido en la invitación pública, los posibles oferentes podrán entregar sus propuestas en la plataforma SECOP II.

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número no menor de la tercera parte de los interesados en participar, la Regional Orinoquia mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento por el término establecido en la Ley.

6.3 INFORMES DE EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes durante un (1) único día hábil siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo con las preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y particularidades contempladas en el Artículo 26, 28, 29, 30, 32 y 33 del Decreto 1510 de 2013.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes se publicarán simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 26 del Decreto 1510 de 2013.

6.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

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, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento.

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.

6.5 CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el precio ciento por ciento, con un número entero y dos decimales. En el caso en que dos o más propuestas bajo el criterio anterior, hubieran arrojado un mismo resultado, la Oficina escogerá el oferente ajustado a los criterios determinados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.6 DECLARATORIA DESIERTA.

La Regional Orinoquia, podrá declarar desierta la presente invitación pública, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, del contratista, tales como:

- Ausencia de ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública del proceso.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

6.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida por esta invitación pública, en el "Cronograma del Proceso" la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registró presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.

CAPITULO VII.

GARANTÍAS DESTINADAS AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

7.1. GARANTÍAS.

De acuerdo con el estudio del sector y a la matriz de riesgos, se observa que el incumplimiento a las obligaciones contractuales y la calidad de los servicios prestados constituyen el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual, por lo que el contratista deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro cualquiera de las garantías que de conformidad con el Título III del Decreto 1510 de 2013 sean aplicables con la siguiente cobertura.

7.1.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

- ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de este y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

7.1.2 CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio de las obligaciones contraídas, el monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

7.1.3 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y dos (2) Años más.

7.1.4 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del Contratista el monto del amparo será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de este contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

7.1.5 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, en cuantía de 200 SMMLV, y si la cuantía de los accidentes supera este valor asegurado el contratista de su patrimonio deberá responder ante el tercer afectado, por el término de ejecución del contrato, (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 y Artículo 2.2.1.2.3.1.18, del decreto 1082 de 2015).

7.1.5.1. Amparos y límites de la póliza de responsabilidad civil extracontractual: De acuerdo con el análisis anterior la póliza debe cubrir los siguientes amparos:

- Cobertura básica de predios, labores y operaciones.
- Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual con los amparos requeridos.

- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Mecanismo de participación en la pérdida, por parte de la Entidad asegurada.

Solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

7.2. MODIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Cordialmente,

ISABELLA ANDREA HERNÁNDEZ ARANDA
Directora Regional Orinoquia

Proyectó: Diego Fdo. Rodriguez B. – Contratista.